NEW BRUNSWICK

Report of the

Auditor General

For The Year Ended 31 March

1990

91-01009/

Published by:
Auditor General
Province of New Brunswick
P.O. Box 758
Fredericton, N.B.
E3B 5B4
Canada

November 1990

Typesetting:
Queen's Printer for New Brunswick

Printing and Binding:
Merritt Press, Grand Falls, N.B.

ISBN 1-55048-372-2

ISSN 0382-1420

Printed in New Brunswick

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL
P.O. BOX 758, FREDERICTON, N.B.
E3B 5B4

NEW BRUNSWICK
NOUVEAU-BRUNSWICK

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
C.P. 758, FREDERICTON, N.-B.
E3B 5B4

Office of the Speaker
Legislative Assembly
Province of New Brunswick

Sir

I have the honour to submit herewith my Report to the Legislative Assembly for the year ended 31 March 1990 in accordance with the provisions of section 13 of the Auditor General Act.

Respectfully submitted

John S. Astle, F.C.A.
Auditor General

Fredericton, 9 November 1990

TABLE OF CONTENTS

1. INTRODUCTION AND OVERVIEW 1

2. SUMMARY OF MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS 7
   - Department of Finance 9
   - Department of Transportation 9
   - Effectiveness Framework 10
   - Department of Health and Community Services 10
   - Department of Justice 11
   - Comments on Financial Statements 12

3. STATUS OF PRIOR YEARS' MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS 15

4. COMMENTS ON DEPARTMENTAL OPERATIONS 23
   - Introductory Comments 25
   - Board of Management 26
   - Department of Commerce and Technology 27
   - Department of Education 27
   - Department of Finance 28
   - Department of Health and Community Services 32
   - Department of Income Assistance 33
   - Department of Transportation 36
   - General 38

5. VALUE-FOR-MONEY AUDITS AND OPERATIONAL REVIEWS 43
   - Introduction 45
   - Effectiveness Framework 45
   - Review of Annual Reports 49
   - Department of Health and Community Services 57
     - Nursing Home Services Branch 57
   - Department of Justice 63
     - Credit Unions 63
   - Internal Audit 68

6. COMMENTS ON CROWN AGENCIES 71
   - Audit Responsibilities 73
   - Agencies Audited by the Auditor General 73
   - Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswick 74
   - Algonquin Properties Limited 75
   - Le Centre Communautaire Sainte-Anne 75
   - New Brunswick Housing Corporation 76
   - Agencies Not Audited by the Auditor General 78

7. COMMENTS ON FINANCIAL STATEMENTS 81

8. OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL 107

9. EXHIBITS 115

INTRODUCTION AND OVERVIEW

Introduction 3
Report Overview 3
Audit and Reporting Process 5
Acknowledgements 5

REPORT OF THE AUDITOR GENERAL FOR THE YEAR ENDED 31 MARCH 1990

INTRODUCTION AND OVERVIEW

INTRODUCTION

1.1 This Report is issued to comply with section 13 of the Auditor General Act which requires that I report annually to the Legislative Assembly on the work of my Office.

1.2 The Auditor General Act requires that my Report be submitted to the Speaker of the Legislative Assembly on or before the thirty-first day of December in the year to which the Report relates for tabling in the Assembly. On receipt of my Report the Speaker releases it to the Clerk of the Legislative Assembly.

1.3 The standing Rules of the Legislative Assembly state that an annual Report is deemed to have been tabled when it is delivered to the Clerk. It is the responsibility of the Clerk to release my Report to the Members of the Legislative Assembly.

1.4 This Report describes the work of my Office over the period from October 1989 to September 1990. Work related to the audit of the financial statements of the Province and certain Crown agencies deals with transactions for the year ended 31 March 1990 or, in some instances, 31 December 1989. In the case of audits of departmental operations not directly related to the audit of the financial statements, some work performed since the end of the fiscal year may have dealt with more current issues.

REPORT OVERVIEW

1.5 Section 2 provides a summary of the observations and recommendations which I consider to be the most significant to help focus the attention of readers on the most important issues included in my Report.

1.6 Section 3 reports the status of prior years' observations and recommendations. Most of the outstanding issues have been satisfactorily resolved.

1.7 Section 4 of the Report includes comments on the results of reviews performed on programs and activities in departments and on a government-wide basis. I have included the significant observations and recommendations that were reported to management, as well as the responses received from management. I am again

pleased to report that the majority of our observations and recommendations have been responded to in a positive manner. This section also includes a summary of significant losses of funds and property which have been reported to me by departments and agencies.

1.8 The results of our value-for-money audit work and operational reviews are presented in section 5. This section outlines the audit objectives and scope, presents the results of the audits as well as our recommendations and includes the responses received from management.

1.9 This year we focused some of our value-for-money audit work on the part of our mandate which requires me to report on the procedures in place to measure and report on the effectiveness of programs. We noted the absence of a framework that departments can use to present effectiveness information.

1.10 It is becoming increasingly more important that public sector managers demonstrate how effective they are. Demands for funding are increasing but the resources needed to finance these demands are not increasing at the same rate. Managers are being asked to do more with less. Decision makers are being faced with the prospect of not being able to respond to needs or may only be able to do so by substituting or cutting back on existing programs. Therefore, choices have to be made.

1.11 I believe that the development and implementation of a strategy and framework to measure and report effectiveness would be helpful in understanding the choices that have been or must be made.

1.12 Comments on the audits of the financial statements of Crown agencies and the Province of New Brunswick are presented in sections 6 and 7 respectively.

1.13 The liabilities and Net Debt of the Province continue to be presented in an incomplete manner because unfunded pension liabilities are not included. This issue has been studied but a decision has not been made to account for these liabilities.

1.14 Work on the development of summary financial statements is not completed. These statements would present a more complete financial picture of the Province by including the financial statements of its Crown agencies.

1.15 Section 8 of my Report provides information on the operations of my Office and the staffing and other resources used to carry out our responsibilities.

AUDIT AND REPORTING PROCESS

1.16 My examination of the accounts of the Province was performed in accordance with generally accepted auditing standards, and accordingly included such tests and other procedures as I considered necessary in the circumstances. My Office has received all the information and explanations required to carry out our work.

1.17 My annual Report, because of the nature of my responsibilities, is a report by exception. Because of inherent limitations in management control systems, fraudulent and erroneous transactions are not totally preventable and may not always be detected. The effect of the use of audit sampling techniques is that our audit work will not necessarily identify all cases of fraud or error that may have occurred.

1.18 Accordingly, the instances reported should not be used as a basis for drawing conclusions as to compliance or non-compliance with respect to matters not reported.

ACKNOWLEDGEMENTS

1.19 Our audit work is carried out most efficiently when we receive the full co-operation of those audited. I would like to express my thanks and appreciation to management and staff of all departments and agencies audited for the co-operation and assistance received.

1.20 This Report presents the results of the efforts of my staff during the year. I continue to take pride in the high degree of professionalism demonstrated by all staff and I thank them for their efforts.

John S. Astle, F.C.A.
Auditor General

Fredericton, New Brunswick

SUMMARY OF MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

Observations 9

SUMMARY OF MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

2.1 This section highlights the major observations and recommendations contained in my Report and is intended to assist the reader to identify the most significant issues raised. A brief explanatory paragraph in support of each observation or recommendation is also included.

2.2 Paragraph numbers have been included to assist the reader to refer quickly to the detailed comments. Reference to the detailed comments is necessary since they may contain further background information and discussions and in many cases they include the departmental response to my observations and recommendations.

Department of Finance

Social Services and Education Tax

4.47 The Department should ensure that:

- **the use of the penalties allowed for under the Revenue Administration Act and its Regulations encourages timely SS&E tax payments;**

- **SS&E tax is processed and deposited on the date it is received. The Department should assess all options for accomplishing this, including the use of financial institutions to handle payments. The most economical approach(es) should be chosen.**

We estimated that the government could have earned interest of approximately $450,000 in 1989-90 if SS&E tax had been collected and deposited earlier.

Department of Transportation

Shop Requisition Controls

4.89 **Recommendation that the unused portion of shop requisitions be cancelled before approval and the requisitions be sent directly to the district office after approval. This would reduce the possibility of manipulation of the requisition.**

Failure of the shop supervisor to cancel the unused portion of shop requisitions when he approves issues from inventory and the return of the requisition to the stockroom for approval constitute a serious control weakness in one district's inventory issue system.

Supplier Selection Program

4.97 **Recommendation that the Department adopt a policy of:**

- **Ensuring that evidence of price comparisons for purchases of high volume/ high dollar value inventory items is available at the districts.**

- **Having the District Executive Officer review this documentation regularly to ensure the storekeeper is making economical purchasing decisions.**

I believe that significant savings are available if storekeepers are provided with supplier listings by cost and guidelines for vendor selection and encouraged to purchase economically.

Effectiveness Framework

Review of Annual Reports

5.56 **Recommendation that the Cabinet Committee on Communications review the current requirements for annual reports with a view to strengthening the reports.**

If annual reports are to be key accountability documents they need to provide more information.

Financial Disclosure

5.61 **Recommendation that all departments present actual and budget information in summary form in their annual reports and include a narrative explaining variances and other aspects of financial performance.**

Our review of the reports indicated they do not present sufficient financial information to determine the effectiveness of a department's stewardship over government funds.

Department of Health and Community Services

Nursing Home Services Branch

Improving Effectiveness Reporting

5.81 **Recommendation for improvements in information produced by the homes for their boards and the Department. This includes the consideration of developing more outcome or results-focused reporting.**

This information would improve the accountability link between the nursing homes and the Minister. Experience gained in this process could be used to strengthen the accountability link between the Minister and the Legislative Assembly.

Encouraging Efficient Operations in Nursing Homes

5.90 **Recommendation that the Department develop an improved basis for measuring the efficiency of nursing homes. This would require the Department to perform a budget review (including staffing standards) of the activities required to be performed in a nursing home.**

Since the Province, through subsidization of residents, contributes approximately 70% of the cost of operation of the homes it will benefit from any operating efficiencies.

Department of Justice

Credit Unions

Strategy for Examining Operations of Credit Unions

5.115 **Recommendation that the Credit Union and Co-operatives Branch:**

- **develop and implement an examination strategy; and**
- **document this strategy and periodically re-evaluate it.**

An effective examination strategy must exist to achieve the Branch's mandate.

Conflict of Interest

5.134 **Recommendation that credit union legislation adequately address conflict of interest.**

Our review indicated that present legislation in the Province does not adequately address such situations.

Independence and Qualifications of Auditors

5.143 **Recommendation that:**

- **all parts of the credit union movement be subject to independent audit by qualified professionals;**

- **credit union legislation address the independence and the qualifications of auditors;**

- **the Registrar of Credit Unions ensure minimum standards of qualifications and independence are met;**

- **the Department ensures audits are being performed in a quality manner;**

- **credit union legislation provide for the Department to have access to the working papers of the external auditors; and**

- **credit union legislation provide for audit committees.**

It was noted during our review that the Province does not require an auditor of a credit union to be a member of any professional accounting body. In addition, credit union legislation does not presently address the independence and qualifications of auditors.

Internal Audit

5.159 **Opinion that a new audit policy should be developed for internal audit.**

We noted that the audit policy issued in 1978 is out of date and many of its requirements are not being followed. In addition the policy reflects a centralized internal audit function. It does not recognize internal audit units established in some departments.

Comments on Financial Statements

Ordinary Expenditures

7.72 **Opinion that disbursements should be recognized as expenditures of the Province in the same year they become expenditures of the receiving agency.**

Our audit revealed an instance where the Province had recorded a grant payment as an expenditure in 1989-90 when approval for the payment was not given until the 1990-91 year. In another instance the Province recorded as an expenditure an amount equal to commitments made by a Crown corporation for funds to be disbursed in a subsequent year.

Unfunded Liabilities

7.107 **Opinion that the approach currently followed by the Province to record pension costs is deficient.**

The annual pension expense recorded by the Province is based on contributions rather than on benefits earned by employees during the year. Significant unfunded pension liabilities exist. The statement of revenue and expenditure should account for the pension related expenditures on the basis of the value of the pension benefits attributed to employee service in the period and the cost of financing any unfunded pension obligations.

STATUS OF PRIOR YEARS' MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

Status of Prior Years' Major Observations and Recommendations 17

STATUS OF PRIOR YEARS' MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

3.1 This section presents the current status of prior years' observations and recommendations which have not been fully addressed or where I am not satisfied with the action taken or proposed by departments or agencies.

3.2 Except for items of special significance no reference is made to matters referred to in previous Reports where departments or agencies have indicated their intention to address our concerns in a satisfactory manner. Follow-up review will be performed during subsequent audits to ensure that the measures proposed have been implemented.

Report Paragraph Subject

Province of New Brunswick

1985 5.19 Summary financial statements

Opinion that an incomplete picture of the financial affairs of the Province will be presented until such time as the Province presents summary financial statements including the results of activities carried out through its Crown agencies.

Status: Comment still applies. See additional comments in section 7.

Auditor General

1988 7.8 Access to in-service competitions

Recommendation that my staff be given access to all appropriate in-service competitions and be considered for senior management appointments where they possess the necessary qualifications.

Status: Comment still applies. Refer to section 8 for additional comments.

Department of Health and Community Services

1989 4.63 Confirmation of medical services

Recommendation that the Department:

- **increase the level of confirmation of medical services with patients;**
- **adopt follow-up procedures to ensure all confirmations are satisfactorily dealt with** (confirmations not returned were receiving no further investigation); and
- **review the criteria used for selection of claims for confirmation.** (the confirmation process was restricted to consultations, regular office visits and emergency or out-patient visits; no surgical procedures were being confirmed, nor were confirmations sent to seniors receiving benefits)

Status: The sample selected for confirmation has been increased, however, the number of confirmations sent out remains the same. Follow-up action is not being taken on confirmations not returned. The Department states that this is because they have insufficient staff to perform these tasks. The confirmation parameters have been expanded to include more services to seniors including nursing home care. Departmental staff are currently studying how they may confirm in-hospital care.

1989 4.95 Prescription drug benefits - social assistance clients

Recommendation that Blue Cross be provided with a tape listing all individuals eligible to receive prescription drug benefits under this program.

Status: Blue Cross has performed three test runs of tapes supplied by the Department. It has forwarded its findings to the Departments of Health and Community Services and Income Assistance for follow-up. However, no definite procedure is in place for regular eligibility reviews.

Department of Supply and Services

1988 4.312 Computer centre controls

Recommendation that a detailed risk analysis be performed to ensure there are appropriate controls over access to hardware, data, program files and documentation.

Such an analysis would ensure that proper procedures are in place to protect data.

Status: Some work in this area has been carried out but to date no detailed risk analysis has been performed.

1989 5.72 Procedures to measure and report on the effectiveness of programs - Facilities Management Branch

Recommendation that the Facilities Management Branch review each functional area and develop performance indicators that can be used to monitor achievement of objectives. The development of these indicators should include:

- **development of the systems necessary to gather the required information; and**
- **development of the method and frequency of reporting performance.**

It is necessary to develop performance indicators to measure the extent to which each functional area is achieving its objectives and contributing to the overall effectiveness of the Facilities Management Branch.

Status: Work is progressing in these areas. Details will be reviewed next year.

1989 5.75 Procedures to measure and report on the effectiveness of programs - Facilities Management Branch

Opinion that the following information should be reported by the Department:

- **a description of the facilities management function's objectives, priorities and achievements for the year;**
- **a description of the government space not administered by the Department of Supply and Services including the operating and capital renovation costs;**
- **financial performance information including expenditures by major type, variances from budget and explanations for the variances. This information could also include expenditures, budgets and variances from budget on a building-by-building basis. This information should be on a comparative basis with previous periods where possible;**
- **performance indicators such as the average number of square feet per employee by department and/or program and cost per square foot by department and/or program;**
- **space utilization information such as: total space occupied by department and total cost; total amount of unoccupied space and total cost; and total amount of unoccupied space and its percentage of total available space. This information should be presented on a comparative basis with previous year(s) where possible;**
- **results of any user department surveys on the level of service provided by the Facilities Management Branch; and**
- **information on the results of monitoring performance in each of the functional areas.**

This information would assist the Legislative Assembly to form a judgment on the effectiveness of the facilities management function.

Status: The Department's annual report for 1989-90 had not been published at the date of writing this Report. However, discussions with departmental staff indicate material in this year's report will be similar to last year's.

Department of Transportation

1989 4.221 Purchasing of repair parts

Recommendation that the Department's district operations purchase from the least-cost supplier or provide rationale for not doing so.

Status: See comments in section 4 of this Report.

1989 4.232 District Offices - Purchasing and inventory procedures

Recommendation that all purchases be approved by a person not directly connected to the ordering or receiving function.

Status: Districts have been notified of this recommendation. The Department is now checking to ensure compliance. Refer to section 4 for additional comments.

Payroll

1989 4.258 Training of payroll/personnel staff

Recommendation that the Province consolidate the payroll/personnel directives into a form which can be distributed to staff and re-issued or updated as required.

Recommendation that a standard training program for all new payroll/personnel staff be established.

Status: Comments still apply.

New Brunswick Housing Corporation

1989 6.23 Non-Profit Housing Program

Observation that the New Brunswick Housing Corporation should monitor the housing projects under the Non-Profit Housing Program to ensure:

- **audited financial statements are received on a timely basis from various non-profit housing groups in the Province receiving subsidy payments under its Program; and**

- **auditors for these non-profit housing groups give an appropriate opinion on audited financial statements including a reference to compliance with the NBHC-CMHC agreement.**

Status: A system is now in place to monitor and encourage compliance with the NBHC-CMHC agreement. This includes ensuring the financial statements for non-profit projects are received on a timely basis, analyzing these statements and ensuring that auditors' opinions include a reference to compliance with the agreement. Some delays are still being experienced in obtaining the financial statements but there has been considerable improvement over the prior year. Refer to section 6 for additional comments.

COMMENTS ON DEPARTMENTAL OPERATIONS

Introductory Comments 25
Board of Management 26
Department of Commerce and Technology 27
Department of Education 27
Department of Finance 28
Department of Health and Community Services 32
Department of Income Assistance 33
Department of Transportation 36
General 38

COMMENTS ON DEPARTMENTAL OPERATIONS

INTRODUCTORY COMMENTS

4.1 As in previous years, this section of my Report includes comments on the results of reviews performed on programs and activities in departments. It also includes comments on reviews we performed on a government-wide basis. However, it does not include comments on value-for-money audits. These are reported on separately in section 5 of this Report.

4.2 We do not perform reviews of programs and activities in every department. In those departments where audits were undertaken, the number of programs or activities reviewed was limited. However, we do perform audit work during the year on the major programs and activities.

4.3 Some reviews did not reveal any matters of significance which required comments in my Report. This does not mean that the programs and activities are operating perfectly. It merely indicates that those aspects subject to review by my staff appear to be satisfactory, with no major deficiencies noted. In some instances the scope of our work is limited. As a result, it would not be expected to reveal weaknesses in control or other irregularities which might come to light during the conduct of a more comprehensive examination.

4.4 During the year under review we examined certain aspects of the following departmental programs:

- Agriculture - loans programs
- Fisheries and Aquaculture - loans programs
- Municipal Affairs - grants to municipalities

4.5 No significant matters arose from these reviews which I felt I should bring to the attention of the Legislative Assembly.

4.6 We carry out certain tests of centralized systems and procedures to supplement work performed at the departmental level. Any matters arising are included with the departmental comments or are reported separately in the General comments at the end of this section.

4.7 As stated in the introduction to my Report, I communicate the results of our audits to the senior officials of the departments concerned. I ask for a written reply from the departments.

4.8 Once again I am pleased to report that in the majority of cases the departments stated they would take prompt action to make changes with respect to the

deficiencies noted. I have included with my comments replies received to the date of completion of this Report.

BOARD OF MANAGEMENT

Pensions

4.9 My staff carried out an audit of the benefits paid and contributions received at the Pensions and Insured Benefits Branch of the Department. The primary objective was to verify that no significant errors had occurred in processing or recording transactions.

4.10 My staff found no major errors as a result of our audit. However, they did identify the following areas of weakness which resulted in recommendations to the Department.

Audits of Reciprocal Transfers

4.11 There is no audit by the Department of calculations of pension contributions transferred to or from the Province under various reciprocal transfer agreements. A check of these calculations will provide added assurance that the amounts transferred are correct. The Department does check the calculation of pension contribution refunds.

4.12 **I recommended the Department perform audits on the calculation of contributions transferred under reciprocal agreements. These audits should be evidenced by initialling the calculation form.**

4.13 The Department informed us that it has implemented this recommendation.

Pensions Integrated with the Canada Pension Plan

4.14 Each month the pension payroll system produces a report listing all pensioners whose pensions have not yet been integrated with the Canada Pension Plan. The provisions of the Public Service and Teachers' pension plans require this integration. The listing is produced by date of birth, since integration usually occurs at age 65. When a pension has been integrated the name is removed from the listing by inserting a code at the top of the Employee Status Record form.

4.15 My staff noted that, while most names are removed from the listing upon integration, there are several names appearing on the listing which have already been integrated. Removing people from the listing provides good evidence to branch staff that they have processed all integrations as required.

4.16 **I recommended pensioners' names be deleted from the listing once they have been integrated.**

4.17 The Department agreed to implement this recommendation.

Other Control Weaknesses

4.18 I brought to the attention of the Department a weakness in its system for auditing pension calculations. I also pointed out a deficiency in the procedures used for the month to month reconciliation of pension payrolls. **I recommended changes in these procedures.**

4.19 The Department informed us that it has implemented these recommendations.

DEPARTMENT OF COMMERCE AND TECHNOLOGY

Financial Assistance Programs

4.20 My staff carried out a review of the systems set up by the Department to administer its financial assistance programs. In general, we found that these systems were operating as intended and that the controls over these programs were functioning properly.

4.21 Our testing included seven loans or loan guarantees approved in the year under review. In two cases we were unable to find applications on file to support the assistance given. The regulations under the Commerce and Technology Act require a written application before the Department can grant financial assistance to applicants.

4.22 **I recommended the Department obtain applications in the proper form before granting financial assistance to applicants.**

4.23 The Department noted our observation and agreed to strengthen its procedures in this area.

DEPARTMENT OF EDUCATION

School Boards

4.24 The Comptroller is the auditor of each of the forty-two school districts in the Province. In carrying out our audit of the expenditures of the Province, we rely on the audit work carried out by the Comptroller in the districts. As a result, our testing in this area is minimal.

4.25 Each year we receive copies of the audited financial statements of each school district. We also receive a copy of any management letters issued by the Comptroller to a district as a result of her audit findings. In addition, we select certain of the Comptroller's audit files for review to ensure that the audit work is of a sufficiently high quality to warrant our continued reliance upon it.

4.26 In the year under review we examined eight school district audit files, relating to the year ended 30 June 1989. The results of this review were satisfactory, and justified our continued reliance on the Comptroller's work. We did, however, write to the Comptroller following our review, offering several suggestions relating to audit procedures and file preparation.

4.27 As a result of her work, the Comptroller wrote to thirty-six of the forty-two school districts concerning internal control weaknesses and violations of departmental policies. The observations noted in her letters were not sufficiently material to warrant qualification of the audit reports. However, weaknesses in payroll documentation and procedures, and in controls over the rental of facilities, and violations of departmental policies relating to dinners and banquets, continue to be reported to school districts.

DEPARTMENT OF FINANCE

Provincial Tax Revenues

4.28 My Office carries out audit work each year on revenues collected directly by the Province. Included in this work is a review of certain aspects of the systems to collect and account for Social Services and Education Tax, Gasoline and Motive Fuels Tax, Tobacco Tax and Property Tax. Our testing this year produced satisfactory results in most areas.

Tobacco Tax

4.29 Our review of tobacco tax rates revealed errors which resulted in additional taxes being collected during the year. The Department estimated that $2.3 million too much was collected. Errors in calculating the retail price of cigarettes caused tax rates to be overstated. In some cases the provincial sales tax component was added twice in the quarterly price surveys used to establish the normal retail price.

4.30 Following our recommendation, the Department has changed its procedures to make sure that accurate prices are recorded. The Minister of Finance announced in his 1990-91 budget speech that the Tobacco Tax Act would be amended retroactively to legitimize the rates charged in error.

Gasoline and Motive Fuels Tax

4.31 A total of twenty-seven fuel tax returns in our sample were not recorded accurately when entered in the accounting system. This resulted in an improper allocation between gas and diesel tax revenues of approximately $301,000. Further examination by the Department identified other similar errors of approximately $104,000. The Department made the required corrections in the accounts of the Province. The errors also resulted in a miscalculation of the monies transferred to the Arterial Highway Trust Fund. An additional amount of $96,000 was transferred to the Trust Fund when the corrections were made.

4.32 **I recommended an independent check of revenue amounts recorded to ensure their accuracy.**

4.33 The Department agreed to implement my recommendation.

Revenue Offices

4.34 We carried out a review of the controls over the funds collected by revenue offices around the Province. There are approximately forty such offices in five regions. A regional supervisor oversees each region. That individual is responsible for visiting each revenue office in the region at least once every three months. As part of each visit, the supervisor completes a field report. This provides evidence that the supervisor has carried out certain audit procedures, such as counting cash, reviewing bank reconciliations and assessing the operations of the office.

4.35 The Office of the Comptroller has also, in the past, visited revenue offices to carry out its own audit work. Staff from the Comptroller's Office did not visit any revenue offices in the 1989-90 fiscal year. However, in 1990-91 they expect to visit a sample of revenue offices.

4.36 During our review, we noted several issues regarding regional office controls. I have summarized these issues below, together with my recommendations.

Supervisory Controls

4.37 Since the fall of 1987, the supervisor for one region had only prepared four field reports for the required quarterly visits to revenue offices. I understand that no compensating procedures such as additional visits by head office personnel were implemented to offset this situation. **I recommended the Department implement alternative procedures when important controls cannot be performed.**

4.38 The Department acknowledged that the required reports were not completed. However, it indicated that visits to the offices were still being made on a regular

basis by the regional supervisor. It agreed to closely monitor the filing of quarterly field reports to ensure they are completed as required.

Completion of Supervisors' Field Reports

4.39 My staff selected fourteen field reports randomly for review. The reports were generally clear and carefully prepared. However, there were some deficiencies in their preparation which I brought to the attention of the Department.

4.40 **I recommended head office ensure that all field reports are properly completed in accordance with established guidelines.**

4.41 The Department indicated that the points brought to its attention will be corrected in future reports.

Analysis of Information

4.42 Since April 1990, head office has received daily revenue information, which is entered into database software. This allows convenient comparisons of data over time. Such analysis can be useful as a control tool to identify changes in office revenues. Reasons for changes can then be sought, to gain further insight into operations, and to gain assurance that revenue figures are reasonable. I encouraged head office to consider such analysis.

4.43 The Department indicated that it intended to analyze this information regularly.

Social Services and Education Tax

4.44 Social Services and Education (SS&E) Tax is collected by vendors on behalf of the Province. Vendors must pay the tax to the Province by the twentieth of the month following the period during which the tax was collected.

4.45 My staff noted that most SS&E tax payments from vendors are deposited after the deadline of the twentieth.

4.46 There are two main reasons for this. First, the Department of Finance is not administering penalties as strictly as allowed for under the Revenue Administration Act. Second, the Department has a backlog of payments waiting for processing around the deadline. As a result, many payments are not deposited on the same day they are received. The Department is assessing ways it can speed up the processing of SS&E tax cheques during peak periods. One approach taken by other provinces is to have banks collect and process payments from vendors who wish to pay through a bank.

4.47 My staff estimated that the government could have earned interest of approximately $450,000 in 1989-90 if SS&E tax had been deposited on average by the twentieth of each month. Therefore, **I made the following recommendations:**

- **The Department of Finance should ensure that its use of the penalties allowed for under the Revenue Administration Act and its Regulations encourages timely SS&E tax payments;**

- **The Department should ensure that SS&E tax is processed and deposited on the date it is received. The Department should assess all options for accomplishing this, including the use of financial institutions to handle payments. The most economical approach(es) should be chosen.**

4.48 Included in these tax remittances is tax the Province has paid on its purchases. Not only is it not receiving tax dollars paid by various other purchasers on the date required, it is not receiving tax dollars paid on its own purchases.

4.49 There may be a significant amount of SS&E tax which the government pays which is never received from vendors. This can result for example when a vendor is in financial difficulty and does not have enough assets to cover the tax collected.

4.50 This raises the question of whether the Province should exempt itself from paying SS&E tax. There are several arguments for and against a government exemption, and the issue is important to all provinces as they assess the proposed federal Goods and Services Tax.

4.51 **In my opinion the Department of Finance should assess the significance of the amount of SS&E tax paid by the Province which is not returned by vendors. If losses are significant alternate arrangements for the payment of tax should be considered. Also, the present policy of not exempting government purchases from the tax should be reviewed.**

Department's Response

4.52 The Deputy Minister responded to our comments and recommendations as follows:

> "The decision was made a number of years ago that the Province would pay its own Sales Tax for the reasons of clarity and simplicity for registered vendors and consumers since it eliminated an exemption. I agree there is the possibility of potential losses. In order to try and eliminate the risk of loss I will be requesting my Provincial Tax Commissioner . . . . to review the possibility of having the Comptroller for the Province direct all departments to raise the tax on all out of Province purchases particularly equipment and automotive and to

have it journalized to the Department of Finance. We will try and insure that no tax dollars are paid to out of Province suppliers especially if they are not registered with New Brunswick.

I certainly agree that the earlier the vendor returns are sent back to the Province the less it will cost in interest charges. However, I must state that all sales tax returns are processed and deposited just as quickly as possible but because of the heavy volume towards the end of the month the remittances could be two or three days before being deposited. This only happens however over a four or five day period.

In order to assist in having monies deposited the same day they are received we will review the possibility of increasing the staff of the Accounting Division. The Department of Finance will also be reviewing the use of penalties under the existing legislation and looking at ways to have the vendor and consumer returns forwarded as promptly as possible."

DEPARTMENT OF HEALTH AND COMMUNITY SERVICES

4.53 We include all significant revenue and expenditure amounts in this Department in our annual audit testing. In addition, each year one or more programs or activities are chosen for a more detailed review. In the 1990 audit year we focused our efforts on the Nursing Home Services Branch of the Department. We have summarized our findings from this review in section 5 of this Report.

4.54 As in previous years, we supplemented our testing of payments to hospitals by a review of the audited financial statements of hospitals and health centres. We made visits to a number of hospital auditors, and reviewed their audit working papers. Further comments on this aspect of our work are included in section 6 of this Report.

4.55 Our general expenditure testing and year-end audit work revealed a number of relatively small errors in accounting. We also noted minor weaknesses in departmental procedures. **I made recommendations designed to correct these deficiencies.**

4.56 We had planned to carry out audit work on controls over the Department's community grant process. The Department purchases services from various non-profit organizations within the Province. These organizations provide services (for example a group home) to clients of the Department and receive an operating grant to cover all or part of their costs. Program expenditures exceed $50 million, and there is significant potential for cost sharing with the federal government.

4.57 At the time of our visit, the Comptroller's Office was in the process of performing a comprehensive audit of this departmental program. As a result, we restricted our testing in this area.

4.58 The Comptroller's Office issued its final report in March 1990. The Department responded with an action plan in May 1990. I have reviewed both documents and it appears that the Department has addressed, or plans to address, all the concerns noted by the Comptroller. The Comptroller made fifty recommendations addressing matters related to the economy, efficiency and effectiveness of this program.

DEPARTMENT OF INCOME ASSISTANCE

District Office Reviews

4.59 Our review of income security programs in the year focused, as it has in prior years, on the largest ongoing programs. The following areas were examined: Upgrading, Training and Placement; Long-Term Established Needs Assistance (LTEN); Interim Assistance; and Special Care Assistance. We visited eight district offices during the course of our work: Fredericton, Minto, Woodstock, Perth, Edmundston, Kedgwick, Grand Falls and Sussex. In addition, LTEN testing was completed at head office.

4.60 The problems noted by my staff, and my recommendations for improvement, are detailed below. They are similar to those noted in prior years. However, there are signs that action has been, or is about to be, taken in a number of areas. I hope that in future years I will be able to report that these programs are operating satisfactorily.

Missing Documentation in Client Files

4.61 We found inadequate documentation in client files in every region we visited during our audit. The types of documents that were missing included applications, financial eligibility agreements, proof of residence, and evidence supporting income and the need for special benefits.

4.62 Each client's file must contain adequate documentation to support both the eligibility for assistance and the amount paid to the client. To accomplish this, **I recommended the Department establish appropriate guidelines or file maintenance procedures and communicate these to the regional offices.**

4.63 **Guidelines would help promote consistency of documentation in client** files between regions and ensure that files transferred to the LTEN program contain adequate documentation.

4.64 The Department agreed to circulate appropriate file maintenance procedures to all field offices by April 1990.

Annual Reviews

Documentation

4.65 We found there was a lack of consistency among the regional offices in what constitutes an annual review. An annual review in one region may consist of a one-page questionnaire which updates the information contained on the client's case profile. In another region, a review may consist of a more detailed questionnaire which supplies more information on the client.

4.66 This inconsistency could result in unequal treatment of clients between various regions. **I recommended a standard review form be developed and used in all regions.** This was also one of my recommendations last year.

Frequency

4.67 There was no formal schedule for annual reviews in most of the regions we visited. We believe that a schedule is necessary to ensure that some clients are not overlooked for an extended period.

4.68 Reviews could be conducted at varying time frequencies depending on the different client types. Again this was one of my recommendations last year.

4.69 The Department indicated that it expected to implement standardized documentation of case reviews in the current fiscal year. It is also completing a schedule for case reviews. This schedule will require all cases to be re-assessed over time cycles varying from six months to three years, depending on the category of client.

"Date of Last Review" on Case Profile

4.70 We found this entry continued to reflect incorrectly the date of the last review performed by caseworkers. In some cases this date is not changed when a review is performed. In one office this date is being changed when a new health card is issued even if no new information is obtained from the client.

4.71 An error in this date may prevent a caseworker from making an accurate judgment on whether a review is needed for a client. This may be critical when a new caseworker takes over existing client files.

4.72 **I again recommended the Department review the use it makes of this information.**

4.73 The Department agreed to address this concern and pass along its decisions to field offices during the current fiscal year.

Signing Authority on Case Profiles

4.74 We found twenty-three instances where case profiles changing client information were not properly approved by two persons on the signing authority listing. Included in these were cases where casual employees who did not appear on the signing authority list were signing case profiles.

4.75 **I recommended case profiles be approved by two authorized persons. Signing authority lists should be kept up to date particularly for casual employees.**

4.76 The Department agreed with our comments and stated that it has updated its signing authority policy.

Program Classifications

4.77 We noted a degree of inconsistency in classifying clients under the "Interim" and "Upgrading, Training and Placement" programs. This applies to single clients with no dependents who are classified as "high" employability status. The inconsistency appears to be in the length of time which this type of client stays on the Interim program. One district informed us that clients only stay on the Interim program for six months while another district told us there is no time limit. However, in the latter case the district's reviews were up to date indicating they know the status of the Interim caseload.

4.78 **I recommended Central Office resolve this inconsistency by a directive to prevent any inequitable treatment of "Interim" clients between regions.**

4.79 The Department indicated that consistency in the classification of cases is under review by their Planning Division. Written clarification of existing regulations should now have been issued to all field offices.

Canada Assistance Plan Recoveries

4.80 Our audit of expenditures included tests to determine whether items were correctly coded as shareable or non-shareable for cost recovery purposes. Shareable expenditures are included in claims on the federal government under the Canada Assistance Plan. We found what appeared to be a systems error relating to

payments for certain medical services to Income Assistance clients. Although the particular medical treatment was non-shareable, the system had been incorrectly programmed to record expenditures as shareable.

4.81 The Department estimated that this error had resulted in excess claims on Canada over a five-year period amounting to approximately $100,000. The Department informed us that the necessary system changes to correct this error have now been made.

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION

4.82 During the year my Office reviewed internal controls over the fleet management program. We carried out this review with the assistance of the Department's internal audit staff. We visited the Rexton and Fredericton district offices and the central Fleet Management operation in Fredericton.

4.83 As a result of our work we concluded there were significant weaknesses in the districts in purchasing, receiving and approval of supply requisitions. In addition, we noted weaknesses in the selection of suppliers, computer entry of inventory issues and the processing of shop requisitions.

Supply Requisitions

4.84 One of the areas of concern last year was the ordering and receiving of parts and approval of supply requisitions. Briefly, we were concerned that the items were being ordered and received by the same person and that the requisitions lacked proper approval. The Department's reply, and an internal directive issued in 1989, provided guidelines for future processing of these requisitions and segregation of duties. Our review of the above three districts showed that these guidelines had yet to be applied, and that the same deficiencies as noted last year were apparent in each district.

4.85 **I recommended the guidelines for supply requisitions be properly communicated and enforced.**

4.86 The Department acknowledged that the effect of an action plan initiated in 1989 had not been achieved as quickly as expected. However, it has recently started fully auditing supply requisitions to verify proper authorization. It now feels this control, along with working closely with both districts and branches to ensure its guidelines are fully understood, will achieve the desired results.

Shop Requisition Controls

4.87 A serious control weakness existed in the inventory issue system in one district office. The shop supervisor was not cancelling the unused portion of the shop requisition when he approved the issue from inventory. Furthermore, the requisition was returned to the stockroom after approval.

4.88 Inventory personnel could conceal fraud or theft of inventory by adding items to the approved requisition.

4.89 **I recommended the unused portion of shop requisitions be cancelled before approval and the requisitions be sent directly to the office after approval. This would reduce the possibility of manipulation of the requisition. I also recommended this matter be communicated to all districts.**

4.90 We reviewed a sample of shop requisitions in the districts. In this sample we found a few cases where the shop supervisor had not approved the shop requisition for a repair part. Although the vast majority were properly approved, one would expect to find no exceptions.

4.91 **I recommended the Department instruct inventory clerks not to process inventory issues without the necessary approvals.**

4.92 The Department reviewed its procedures regarding shop requisitions at a District Executive Officers' meeting in January 1990. It stated that it will include my recommendations in a redrafting of its procedures relating to purchasing and inventories.

Supplier Selection Program

4.93 We noted in the districts that a vendor selection program is available to the storekeepers to aid in the selection of a supplier for items available under contract. I see this as a good start in ensuring economical purchasing. However, the system appears to be overloaded with too many suppliers and little in the way of guidelines for vendor selection.

4.94 **In 1989 I made the following recommendations:**

- **A supplier listing ranked by cost should be provided to the storekeeper.**
- **Storekeepers should purchase from the least-cost supplier or provide rationale for not doing so.**

4.95 We again discussed these recommendations with personnel from the Department. They indicated the Department of Supply and Services was unable to provide the

necessary information. I believe, however, that significant savings are available if storekeepers are encouraged to purchase economically.

4.96 I understand the Department intends to address the situation by identifying high volume/high dollar inventory items and taking steps to encourage economical purchasing practises for those items identified.

4.97 Although I believe my original recommendations to be the best solution, I certainly encourage the Department in its efforts to promote economical purchasing. **Given the current situation I recommended the Department adopt a policy of:**

- **Ensuring that evidence of price comparisons for purchases of high volume/ high dollar value inventory items is available at the districts.**
- **Having the District Executive Officer review this documentation regularly to ensure the storekeeper is making economical purchasing decisions.**

4.98 The Department agreed to more fully address my recommendations once it has identified high dollar/high volume items and taken steps to provide more relevant pricing information regarding such items to district storekeepers.

GENERAL

In-House Consulting Services

4.99 My Office reviewed the in-house consulting services available and how potential users are informed of these services. There are various groups in the government which provide consulting or advisory services to other government organizations. The two groups most directly involved are the Consulting Services Branch within Supply and Services and the Management Services Branch within the Board of Management.

4.100 The Consulting Services Branch provides advice to client departments on the effective application of information technology. This work includes the development of strategic information plans. The Marketing Services Branch of Supply and Services co-ordinates the provision of information to potential users.

4.101 Supply and Services has made a significant effort to inform potential users of in-house information systems consulting. It has used meetings and presentations for various levels of management, seminars, conferences, information pamphlets, newsletters, and a systematic approach to answering users' questions and requests.

4.102 The Management Services Branch is an organizational consulting and advisory group. It provides services to government departments and agencies on request.

The present form of the Management Services Branch is fairly recent. At the time of our review, the main way the Branch informed users of current services was through meeting Deputy Ministers. This had already created enough work to make full use of the Branch's staff.

4.103 During our review, the Branch was considering what more it should do to inform potential users of its services. It is in the government's best interest that Branch priorities be chosen from all possible projects. **Therefore, I make the following recommendation:**

- **The Management Services Branch should ensure that department and agency managers in need of management consulting are aware of in-house services. While requests to the Branch will usually be approved at the Deputy Minister level, middle management may often be the initiators of outside consulting projects. Therefore, this level should also be informed.**

4.104 The Management Services Branch is planning to provide a referral service for government organizations looking for outside management consultants. Such a service could save time and help identify the most appropriate consultants. It could also identify projects where in-house expertise would be most useful.

Loss of Funds and Property

4.105 Section 13(2) of the Auditor General Act requires me to report to the Legislative Assembly any case where there has been a significant deficiency or loss through fraud, default or mistake of any person.

4.106 To get this information I write to departments and agencies at the end of each fiscal year. As explained in previous Reports, I cannot be certain that this request is consistently interpreted by all departments and agencies reporting to me, or whether all deficiencies or losses have been reported, without performing additional extensive audit work.

4.107 As noted last year, the Comptroller is addressing my recommendation that a formal reporting requirement be introduced. This would enable losses of funds to be recorded centrally and promptly investigated. I have reviewed and commented on drafts of the proposed policy, which has not yet been submitted to the Board of Management for approval.

4.108 During the year theft or errors reported to me resulting in a loss of provincial funds or other assets totalled $170,904.

4.109 Significant losses were incurred in departments and agencies as follows:

	$
Department of Advanced Education and Training • Loss or theft of equipment at college campuses and central office	15,965
Department of Agriculture • Theft of micro-computers, equipment and software at head office and a district office	17,074
Department of Education • Losses resulting from break-ins, vandalism and theft at various schools and school district offices	59,627
Department of Finance • Revenues collected at a revenue office which were not remitted	13,080
Department of Income Assistance • Lost or forged cheques which are not recoverable	8,378
Department of Tourism, Recreation and Heritage • Losses resulting from thefts and vandalism within provincial parks	34,749
Department of Transportation • Losses resulting from break-ins, damage and theft of equipment at various district garages, maintenance depots and construction projects	17,688

Payroll

4.110 Our audit of payroll for the Province included testing of payroll operations in Fredericton and seventeen regional offices.

4.111 As a result of our testing I raised a number of concerns with the Comptroller. These concerns related to casual employees, and are summarized below.

4.112 Currently, hours and pay rates are entered manually into the payroll system for casual employees each payroll period. There are procedures at central payroll to ensure the hours entered into the computer agree to authorized hours worked according to time sheets. However, there are no procedures to ensure the rates entered agree to authorized pay rates for employees' classifications. As a result, the use of unauthorized pay rates and data entry errors could go undetected.

4.113 **I recommended the casual payroll master file reflect current pay rates and these rates be used in generating payroll cheques for casual employees.**

4.114 A key civil service payroll document is the employee status record (ESR). This form is used to create an employee record on the payroll master file, to change information already recorded and to delete an employee on termination of employment.

4.115 There should always be an authorized pay rate on file. If the master file is to be used in generating payroll cheques in the future, it is essential that it be updated by an ESR reflecting the most current pay changes. Our audit disclosed eleven out of one hundred and fifty cases where the rate paid to an employee did not agree to the most current ESR on file.

4.116 **I recommended an ESR be prepared and filed for all pay rate changes for casual employees.** I raised this issue in my 1989 annual Report.

4.117 **Until such time as the master file is used in generating payroll cheques I recommended:**

- **pay rates be verified to contracts by a departmental payroll clerk each time there is a change in the rate from the prior pay period.** This was not the practice in two out of the seventeen regions visited.

- **procedures be in place to ensure the correct rate is entered by data entry.** For example, pay rates in source documents could be totalled and compared to the totals entered.

4.118 **Evidence of existence of all casual employees should be on file.** This is important because it shows that payroll recipients are legitimate employees of the Province. Ideally, such evidence should be in the form of a job application, an offer of employment or some other equally valid documentation. In our audit there were sixty-four employees out of a sample of one hundred and forty who had no such evidence in their files.

4.119 The Comptroller agreed with my recommendations. She indicated she would advise departments to implement or change procedures in order to address my concerns. She did, however, state that my recommendation to have the payroll system calculate casual pay based on the rates in the master file involved a difficult system and procedural change. Accordingly, it will not be dealt with immediately, but will be addressed as part of the development of a new human resource information system.

VALUE-FOR-MONEY AUDITS AND OPERATIONAL REVIEWS

Introduction 45
Effectiveness Framework 45
Review of Annual Reports 49
Department of Health and Community Services
Nursing Home Services Branch 57
Department of Justice
Credit Unions 63
Internal Audit 68

VALUE-FOR-MONEY AUDITS AND OPERATIONAL REVIEWS

INTRODUCTION

5.1 This section of my Report includes comments on the results of value-for-money audits and operational reviews performed during the year.

5.2 It begins with a discussion on measuring and reporting of effectiveness. As noted, there are a variety of meanings attached to the concept of effectiveness. I have referred to a framework developed by the Canadian Comprehensive Auditing Foundation which outlines twelve attributes or dimensions of effectiveness each of which is useful in forming judgments about effectiveness.

5.3 Following the discussion of effectiveness, I have included the results of our review of annual reports. This review was performed to determine the usefulness of these reports as effectiveness reporting or accountability documents.

5.4 Also included are comments on the following audits or reviews:

- the Nursing Home Services Branch of the Department of Health and Community Services;
- the role of the Department of Justice in monitoring and regulating the operations of credit unions; and
- a preliminary review of the internal audit function in the Province.

EFFECTIVENESS FRAMEWORK

Mandate

5.5 The Auditor General's Act requires me to report instances where:

- procedures have not been established to measure and report on the effectiveness of programs, where, in my opinion, the procedures could appropriately and reasonably be used; or
- procedures established to measure and report on the effectiveness of programs were not, in my opinion, satisfactory.

Current Situation

5.6 My legislation seems to be ahead of where most departments are in reporting this effectiveness information. The Province of New Brunswick does not have a framework in place that departments can use to present effectiveness information. There is no generally accepted manner for addressing this need for accountability information.

5.7 In my first two value-for-money (VFM) audits, departments did not meet the effectiveness criteria. Basically I commented that neither department reported sufficient effectiveness information to allow the Legislative Assembly and the public to judge their performances. The departments generally agreed that it would be a good idea to present more effectiveness information but they had concerns relating to what information should be presented and where it should appear.

5.8 The Department of Health and Community Services stated that "this is a general issue for the Government and therefore requires a co-ordinated effort to ensure a consistent approach. It should be addressed and co-ordinated by central agencies such as the Policy Secretariat, the Comptroller's Office and Board of Management in the first instance in consultation with departments."

5.9 Departments need to see a model or framework in place before they begin experimenting with effectiveness reporting.

Defining Effectiveness

5.10 Effectiveness is a complex topic. As stated by the chairperson of a panel which studied effectiveness reporting and auditing in the public sector, "To some, it means achieving stated objectives; to others, satisfying customers or client needs and, to still others, something else again. Varied though they are, each interpretation has some measure of validity when viewed in its appropriate context." The Standing Senate Committee on National Finance commented, "Those who look for neat pigeon holes in which to categorize effectiveness will always be open to the criticism of incompleteness and inadequacy." If departments are going to respond to this accountability challenge, the Government needs a multifaceted framework.

5.11 One such framework has been developed by the Canadian Comprehensive Auditing Foundation. In its 1987 study "Effectiveness Reporting and Auditing in the Public Sector", the Foundation outlines twelve attributes or dimensions of effectiveness each of which is useful for forming judgments about effectiveness. These are:

1. Management direction

   The extent to which the objectives of an organization, and its component programs or lines of business and its employees are clear, well-integrated and

understood, and appropriately reflected in the organization's plans, structure, delegations of authority and decision-making processes.

2. Relevance

   The extent to which a program makes sense in light of the problems or conditions to which it is intended to respond.

3. Appropriateness

   The extent to which the design of a program or its major components, and the level of effort being made are logical, given the specific objectives to be achieved.

4. Achievement of intended results

   The extent to which goals and objectives have been realized.

5. Acceptance

   The extent to which those to whom a program or line of business is directed judge it to be satisfactory.

6. Secondary impacts

   The extent to which other significant consequences, either intended or unintended and either positive or negative, have occurred.

7. Costs and productivity

   The relationship of costs, inputs and outputs.

8. Responsiveness

   How well an organization is positioned to adapt to changes in such factors as markets, competition, available funding or technology.

9. Financial results

   The accounting for revenues and costs as well as the accounting for and valuation of assets, liabilities and equity.

10. Working environment

    The extent to which the organization provides an appropriate work atmosphere for its employees, provides appropriate opportunities for development and achievement, and promotes commitment, initiative and safety.

11. Protection of assets

    The extent to which important assets are safeguarded so that the organization is protected from the danger of losses that could threaten its success, credibility, continuity and perhaps its very existence. The assets could include personnel, sources of supply, property, agreements and important information.

12. Monitoring and reporting

    The extent to which key matters pertaining to performance and organizational strength are identified, carefully monitored and reported.

5.12 This framework has several valuable features. It recognizes managers, and not auditors, as the best judges of their organizations. The framework's twelve attributes are broad enough to cover the various definitions of effectiveness. Since these management representations could then be audited, they would have added credibility in the users' eyes.

5.13 The Canada Mortgage and Housing Corporation (CMHC) used this management representation approach for a Special Examination required by all federal Crown Corporations. Their experience is discussed in the 1990 study "Reporting and Auditing Effectiveness: The CMHC Experience". CMHC's efforts show that this framework will work. It is possible for managers to make these representations. Furthermore, it is possible for an auditor to obtain enough of the appropriate evidence to provide an opinion on these representations.

5.14 The president of CMHC recognized the benefits of the approach. As he said, "The management representations route is simply one component of good management . . . Its advantage is that it puts the onus for accountability squarely on the shoulders of management, which is exactly where it should be."

Time for Action

5.15 I am proposing that the Government consider this CCAF framework as one possible alternative for improving effectiveness reporting. I am not saying this is the only framework. The point is that unless central agencies move towards some framework, departments are not likely to step out and experiment with new accountability measures.

5.16 The pressures to report effectiveness information will continue. Legislators and the public need better accountability information. The Government faces a challenge of meeting those needs. A well developed framework would strengthen the accountability link between departments and the Legislative Assembly.

REVIEW OF ANNUAL REPORTS

Introduction

5.17 During the past year my Office conducted a review of department and Crown agency annual reports. We wished to determine the usefulness of annual reports as "effectiveness reporting" or accountability documents. This was seen as an important supporting study for my value-for-money audit mandate.

Conclusion

5.18 We concluded that annual reports do not present the information needed by the Legislative Assembly and the public to judge program effectiveness. There is insufficient performance information and financial results analysis to tell the accountability story. As well, reports are not issued on a timely basis. This decreases the relevance of the material.

Major Recommendation

5.19 **I recommend the Cabinet Committee on Communications revise the requirements for annual reports. Annual reports should reflect how effective departments and agencies have been in the use of government funds.**

Commentary

Why Project Was Selected

5.20 At present, there is no consensus on the concept of providing information on the effectiveness of programs in some form of public document.

5.21 There are three major public documents which present information on a department's operations. These are the Main Estimates, Public Accounts, and each department's annual report. The Main Estimates and Public Accounts are primarily financial documents. Financial results of some Crown agencies are not reflected in the Main Estimates. This seems to leave the Annual Report as the primary external vehicle that departments and agencies have to report on their effectiveness to the Legislative Assembly.

5.22 In conducting my first two value-for-money audits, I attempted to address this "effectiveness" requirement. My aim was to determine if the departments presented sufficient and appropriate performance information on the respective programs to allow the Legislative Assembly to evaluate program effectiveness. In these two audits, I did not find the annual reports examined provided sufficient

information on program effectiveness. Questions were raised as to which document should be the "effectiveness" document. Should it be a combination of the Annual Report, the Main Estimates, and the Public Accounts? Is some new type or format of report required?

5.23 The time seemed right for a government-wide study of annual reports. It fit well as a background study to help me fulfil my legislated responsibilities. There had been two recent policies on annual reports. The accounting profession has shown a strong interest in the area. The public, as well, has an increased interest in accountability.

Developing Criteria

5.24 Before developing criteria to assess annual reports it was necessary to review existing government policies pertaining to these reports. We also had to determine their intended audience. What were their information needs? What style of writing was most efficient in getting the accountability message across to them? We referred to annual report studies performed in other jurisdictions, information on accountability, studies on measuring and reporting on effectiveness and literature on clear writing.

5.25 In short, we were attempting to determine what constitutes a good annual report.

5.26 The Government has issued two major annual report policy statements. The first, dated 1 March 1989 was issued by the Premier's Office. It was superseded by a policy dated 8 September 1989 from the Cabinet Committee on Communications.

5.27 It should be noted that many departments were already preparing their 1988-89 annual reports before 8 September 1989. Most of the reports we reviewed related to the 1988-89 fiscal year. Therefore, the March guideline is applicable in this study.

5.28 The annual report policies are brief. Both policies cover printing and design instructions, distribution details and application. In terms of content, the current annual report policy dated 8 September 1989, states that annual reports are designed to provide "a comprehensive review of the activities of the department or agency for the fiscal year being reported". The earlier policy, dated 1 March 1989, stated that annual reports ". . . should outline the responsibilities and organization of the department or agency, general details of expenditure of funds and the results obtained by the expenditures".

5.29 The reference to "the results obtained by the expenditures" would appear to refer to a reporting of performance or the effectiveness of the expenditure of funds. Although the September 1989 policy does not state so explicitly, in my opinion a

"comprehensive review of activities" would include a reporting of performance or the effectiveness of the expenditure of funds.

5.30 Our criteria covered five key areas:

- Timeliness
- Physical layout
- Goals, objectives and related performance data
- Financial disclosure
- Understandability

Timeliness

5.31 Our assessment is based on the Government's requirement that departments issue reports by November 15. We compared the date the report was tabled by the Clerk of the Legislative Assembly to the November 15 deadline. Where we could not find the report listed in the Clerk's records, we relied on the "Date Received" by our office or the "Date Published" as found on the inside cover.

5.32 Although the current (8 September 1989) policy does not specify a time limit, the November 15 deadline appears reasonable. Policies of other governments call for the annual report within six months. Legislation for several of the Province's Crown agencies stipulates annual reports should be prepared in three months. Major private sector corporations have a much earlier release date for annual reports than our government departments.

Physical layout

5.33 Essentially we asked "How is the report presented?" To do this we considered the following:

- Does the physical layout attract the reader's attention?
- Is the report clear or is it cluttered?
- Does it make effective use of shading, "white space", etc. to break up the text?
- Can the reader find his way around easily through use of title pages, headings, prefaces, etc?

Goals, Objectives and Performance Information

5.34 In order to determine how an organization performed, the readers of the report need to know its goals and objectives as well as the related performance information. The study asked the following questions:

- Is the overall mission stated?
- Are goals/objectives mentioned? If so, how well are they defined? In general does the report state what the organization intended to accomplish, how and at what cost?
- Do goals/objectives agree to those in the Estimates?
- Does the report contain a highlights section, Deputy Minister's message, etc. to outline the major achievements?
- Is performance information referenced to goals? In other words, is the "actual" compared to "plan"?
- Does the report show what was accomplished, how, and at what cost?
- Does the report show why more or less was accomplished than was intended?

Financial Disclosure

5.35 We wanted to know if there was sufficient and appropriate financial information in the annual report. Is there enough information to allow the reader to judge if the department or agency exercised proper stewardship over funds?

5.36 In department annual reports we were looking for actual results compared with budgeted figures. Where there were significant variances we expected explanations.

5.37 In Crown corporations we expected to see audited financial statements as a minimum. Good practice also calls for some dialogue on financial results.

5.38 Where reports contained additional financial information (eg. charts, graphs, references in the text) we had to judge if it was useful to the reader.

Understandability

5.39 Here the study asked how well the intended audience (ie. the Legislative Assembly and the public) would understand the report. The reviewers asked the following questions:

- Does the document explain programs, technical terms, acronyms, etc. or does it assume knowledge?
- Is the document well written?
- Is the style internally consistent throughout or does it look like a collection of unedited reports?
- Is there any information overload due to redundant information or excessive detail?
- Where charts and tables are present, are they relevant and well presented?
- Does the report have a highlights or overview section to help the reader understand what follows?

5.40 We used a software program to help us assess understandability. From most reports we selected one to two pages of text for review. The program calculated a "Readability Index" for each report. The Readability Index gives a rough equivalent of the number of years of education the reader needs to understand the report. For example, a rating of 12 means the reader needs a high school education in order to understand the report.

5.41 A rating of 11 to 12 is considered acceptable for business audiences. The *Wall Street Journal*, for instance, has an 11 rating. We sampled several pages from the *Financial Post's* "Moneywise" magazine and it received a 9.3 rating. Writing at a 12 level or lower is not meant to somehow write below those with college educations. Rather, it leads to quick comprehension of a document. This is especially important to the business or professional audience.

5.42 To calculate the Readability Index, the software program looks primarily at sentence length and the average number of syllables per word. The longer the sentences and the more complex the words, the higher the Readability Index. Shorter sentences and simpler words make the writing clear.

5.43 While I recognize this software program is a tool, and as such cannot replace a professional editor, it is useful. By pointing out long sentences and overuse of the passive voice, it gave us an objective standard against which to measure the reports we reviewed.

Work Performed

5.44 Using a rating scale and the criteria we evaluated department and agency annual reports. The ratings, of course, are somewhat subjective in nature. To a certain extent, reports had to be rated in comparison to one another rather than to an abstract ideal report.

5.45 Each department and agency received a worksheet showing our evaluation of the criteria. We also supplied them with a four-page letter which outlined the criteria. This approach allowed each department and agency to respond to their specific strengths and weaknesses as well as the criteria in general.

5.46 The Clerk to the Executive Council and the Clerk of the Legislative Assembly also reviewed the criteria.

5.47 Generally, those surveyed found the criteria to be fair and reasonable. Several respondents commented that they thought the criteria would be very helpful in preparing future annual reports. As mentioned earlier, the annual report policy provides only brief guidance on report content.

Audit Results

Timeliness

5.48 We noted that 13 of 26 reports were published or tabled by 15 November 1989 or within seven and one-half months of year end. We calculated that only 3 reports would have made a hypothetical six months deadline. Crown agencies generally did not comply with the deadline listed in their legislation.

5.49 For information to be relevant it must be timely. **I recommend departments and agencies establish a goal of publishing and tabling their annual reports within six months of year end.**

Physical Layout

5.50 Most reports are presented in an attractive and professional manner. I made specific comments to certain departments and agencies as to how they could improve their physical layout. It is my understanding that the reports for 1989-90 will be designed by Communications New Brunswick. Since the layout will be handled centrally, standardization may remove any individual report problems.

Goals, Objectives and Performance Information

5.51 In my opinion, this is the area of greatest weakness in the annual reports. In many cases I found that the departments or agencies had provided considerable details on their activities for the year. However, there was no comparison of these activities to what was intended. Reports do not, in general, show why more or less was accomplished than was intended. They are more activity oriented than performance oriented.

5.52 In terms of accountability information, annual reports require improvement. This does not mean that departments and agencies are running unsuccessful or ineffective programs. However, the external observer and the Legislative Assembly cannot use the annual report to assess effectiveness.

5.53 Departments and agencies should consider the accountability relationship with the Legislative Assembly and the public in preparing their annual reports. These users require better information on effectiveness.

5.54 The annual report should show the extent to which a program continues to be relevant or make sense. It should show how well the organization performed in achieving its plans. It should also show how well a program was accepted by its client groups. The annual report should provide answers to the following questions:

- How does the primary client group respond?
- Are there secondary impacts that should be considered?
- How well has the organization protected key assets (eg. personnel, equipment, property, information)?
- What type of working environment does it provide?
- How good is the monitoring and reporting system in the organization? How does it respond to change?

5.55 These are all important questions. Many of these go unanswered in our present annual reports.

5.56 **I recommend the Cabinet Committee on Communications review the current requirements for annual reports. The Committee should conduct its review with the intent of strengthening the annual report. It needs to become a stronger document to fulfil its place in the accountability process.**

5.57 If the annual report is not to be the key accountability document, the Government needs to identify some other means of enhancing information on effectiveness. A

co-ordinated effort with improvements to the Main Estimates, Public Accounts and the Annual Reports may be necessary.

Financial Disclosure

5.58 Annual reports do not present sufficient financial information to allow the user to determine if the department exercised stewardship over government funds. As a rule, departments do not present summary comparisons of actual results to budgeted figures. Variances between actual and budget are not explained. Nor is there a consistent explanation of efforts made to achieve economy and efficiency in government expenditures.

5.59 Three departments stated that they did not believe the annual report required much in the way of financial information. In their opinion, the Public Accounts already presented enough financial information. To them a comparison of actual to budget in the annual reports would be redundant.

5.60 The Public Accounts contains a great deal of information on expenditures and budgets for each department. Although readers of the Public Accounts know what was spent, they do not know why it differed from budget. As a result I believe some form of summary information is needed in the Annual Report.

5.61 **I recommend all departments present actual and budget information in summary form. They should include a narrative explaining major variances and other aspects of financial performance. Examples of the latter include efforts in achieving economy and trends in rates, prices, etc. All Crown agencies include audited financial statements in their annual reports. This is a good practice. I recommend, however, they include narratives discussing their financial results where applicable.**

Understandability

5.62 Most reports can be understood. Generally, they do not assume knowledge. In at least two cases though, departments could improve their reports by including a glossary to explain technical terms. Some reports may contain too much detail for the reader. In other cases, reports need a highlights section to help the reader understand the document.

5.63 Most reports are internally consistent, that is, they appear to have a common style or form of organization. They bear the stamp of a general editor.

5.64 I did find that some reports had a high Readability Index. The average for all reports is 14.98 with a high of 18.73 and a low of 10.88.

Comments on Reliability

5.65 Other than financial statements in the Crown agency annual reports, information in the annual reports is not audited. External auditors review the text of Crown agency annual reports to ensure that it is consistent with the financial statements. For departments included in this review, financial information was compared to Public Accounts to ensure it was reliable. We did not find any discrepancies.

Survey of MLAs

5.66 To supplement our review of annual reports, I conducted a survey of Members of the Legislative Assembly. I was interested in obtaining their views as to what they would like to see in the annual reports in order to address their information requirements.

5.67 While the survey is not yet complete, I have received several responses. In general, Members do not believe that annual reports provide enough information to let them know whether or not departments and agencies have done a "good job" with the funds provided by the Legislative Assembly. Members seem to want much of the same information I discussed in the Audit Results section above.

DEPARTMENT OF HEALTH AND COMMUNITY SERVICES

NURSING HOME SERVICES BRANCH

Introduction

5.68 During the year my office performed a value-for-money (VFM) audit of the Nursing Home Services Branch of the Department of Health and Community Services.

5.69 We conducted this audit to assess the management practices in place to administer the Nursing Homes Program. We examined how the Department ensures it receives value from the services it purchases. We also looked at accountability relationships between the Department and the homes. We did not assess delivery of care or the development of care standards. However, we did interview home administrators on a number of broad issues.

Overview of Program

5.70 The Nursing Home Services Branch has a budget of approximately $90 million (Ordinary). The Main Estimates, 1989-90 describes the nursing home program as follows:

> "Management of the Province's nursing home program, including development and maintenance of standards, licensing and monitoring of nursing homes, provision of financial assistance through subsidization of residents and determination of an appropriate supply and distribution of beds throughout the Province."

5.71 The Education Package the Branch delivers to new boards states "Nursing Home Boards, Administrators, and the Department of Health are jointly responsible for the delivery of quality care and share the responsibility for the use of funds."

5.72 Senior management of the Department of Health and Community Services has a responsibility to integrate Nursing Home Services with other services to ensure an effective continuum of care. The Department's planning document "General Planning Framework and Service Development Strategy" includes the following in its continuum of care:

1. Prevention
2. Screening and detection
3. Diagnosis
4. Active treatment
5. Rehabilitation
6. Extended/Long-term care
7. Ancillary support

5.73 Nursing homes fit in the "Extended/Long-term care" portion.

5.74 The Department funds about 70% of the cost of operating nursing homes in New Brunswick. It controls its share of the cost by limiting approval of beds. It also approves staffing levels and other operating costs for each home with over thirty beds by approving budgets.

5.75 There is no standard rate per bed for nursing homes with over thirty beds. The 1988-89 budgeted salaries and supplies costs per bed per year in non-profit homes ranged from $24,436 to $32,679, a variation of $8,243. (Salaries and supplies make up the bulk of nursing home costs.) While the variations are explainable, **in my opinion a well-constructed analysis by the Department would be a useful accountability tool.**

Audit Approach

5.76 The Province has no generally accepted criteria or articulated management standards against which VFM audits can be conducted. To focus our work we developed a management principles outline. This consisted of seventeen criteria to assess the key management functions of planning, organizing, leading, controlling and communicating. We used the criteria to help us ensure value-for-money concerns were addressed in the management system.

Overall Conclusion

5.77 Our analysis found most functions were carried out well. The Department met most of the criteria referred to above. We noted, however, that the Department needs additional performance information to ensure that the nursing home program is effective.

5.78 As well, the Department needs to apply additional analytical tools to gain assurance that nursing homes are run efficiently.

Improving Effectiveness Reporting

5.79 My interest in effectiveness reporting is integral to my role in the accountability process. This interest has increased as a result of the expanded mandate given by the Legislative Assembly. This requires me to report on the existence and adequacy of the systems in place to determine effectiveness.

5.80 I recognize that Government central agencies have a leading role to play. I believe, however, that departments have a role to play in the process as well. The Department of Health and Community Services can help lead the way by developing improved effectiveness reporting for the nursing home program. The focus of the Department may initially be on information to improve the accountability link between the nursing homes and the Minister. Experience gained in this process could be used to strengthen the accountability link between the Minister and the Legislative Assembly.

5.81 **I recommended improvements in information produced by the homes for their boards and the Department. This includes the consideration of developing more outcome or results-focused reporting.**

5.82 I provided the Department with examples of information which would be helpful. However the Department and the nursing homes must agree on what is an effective nursing home operation and how this can be measured. This approach would be helpful in developing a formal structure to support the accountability relationship between the Minister and the nursing home boards.

Encouraging Efficient Operations in Nursing Homes

5.83 Nursing Home Services has a responsibility for funding nursing homes to provide an economical, efficient and effective service to residents. The standards used for controlling nursing home costs have developed over time. They appear to be a mixture of historic costs and negotiated requirements. The use of such standards can lead to historical inefficiencies being carried forward indefinitely. Given that non-profit organizations tend to spend all they receive, there is no guarantee that funded operations are performed efficiently. We believe that there are opportunities for improvement.

5.84 For example, the formula which allocates funds to homes to cover sick leave does not provide incentive to the homes to control this item effectively.

5.85 The Department funds eighteen sick-leave days per year for care and dietary staff. The Department supports funding sick leave for these persons since they must be replaced to provide adequate service in the homes. The Department indicated that nursing homes use the eighteen-day allowance to cover not only sick leave but also the direct cost of Workers' Compensation Board "top up" and compensation demerit charges. The demerit charges are additional premiums by the Workers' Compensation Board on the homes with higher claims than the industry average.

5.86 This "top up" may pay an employee more for staying home than for going to work. Collective agreements call for an employer to top up Workers' Compensation Board payments to a specified percentage of an injured employee's regular pay. Since the Workers' Compensation Board payments are not taxable, an injured worker may receive increased take-home pay while on workers' compensation. This is a costly practice. It provides little incentive for a speedy return to work.

5.87 The Department pointed out that the "top up" is not unique to the nursing home employees. This "top up" is a feature in many other collective agreements throughout the Civil Service.

5.88 Since the Province pays 70% of the cost of operating the homes it will benefit from any operating efficiencies. As a result, it is necessary to encourage programs/activities which focus on management improvements at the home level.

5.89 We support efforts to develop co-ordinated operational reviews which focus on the homes and identify areas for improvement. This would be a service to both the boards and the Department as they would theoretically share 30% - 70% in any cost savings. Areas identified in a particular home may have application to all.

5.90 **I recommended the Department develop an improved basis for measuring the efficiency of nursing homes. This would require the Department to perform a**

budget review (including staffing standards) of the activities required to be performed in a nursing home.

Pilot Projects

5.91 A recent study suggested it is possible to operate a nursing home with a standard of 2.25 care-staff hours per resident day. The study, however, did not firmly conclude that the 2.25 hour figure was the most efficient staffing standard. Some pilot implementation projects are planned to test this 2.25 hour standard.

5.92 These pilot projects could have a significant impact in future funding of homes. If these projects indicate that homes need more than 2.25 hours of care or increases in other resources, the Department may be faced with demands for increased funding. The implications for the public purse are obvious.

5.93 **I recommended the Department establish standards by which the success or failure of these pilot projects can be measured.**

5.94 **Further I recommended the Department complete a cost-benefit analysis of any changes proposed by these pilot projects.**

Role of Profit Nursing Homes

5.95 The profit oriented under thirty bed homes licensed under the Nursing Home Act operate on a standard rate. The 1989-90 maximum rate was $16,000 per bed for these homes. This rate is significantly less than the rates for the over thirty bed non-profit homes and the one over thirty bed profit home which ranged from approximately $25,000 to $40,000 per bed.

5.96 The future of these under thirty bed homes in the system is not clear. I believe the potential of this delivery method must be evaluated and the role of these lower cost homes identified.

5.97 **I recommended the Department evaluate the role of profit oriented homes in their program strategy.**

Department's Response

Improving Effectiveness Reporting

5.98 "A) Legal Reporting Responsibilities
There is a legal responsibility for the Department of Health and Community Services to report in accordance with mechanisms set in place by central

government agencies to ensure that elected officials are accountable to the public to the extent and in a manner they believe is required in relation to the requirements that have been legislated. Development of unrequested and unlegislated reporting requirements would divert limited resources from other activities that may have more impact on the maintenance of the standards of services being provided to the public. While there is no objection to participating in efforts to develop refined accountability reporting, additional resources and central agency leadership are seen as prerequisites. Since central government agencies have a direct interest in such matters, they should take the lead role in this area and establish, in consultation with operational departments, a suitable general framework. As is noted in the report, Nursing Home Services has developed an annual statistical report that can be made available to the Legislative Assembly, if requested.

5.99 B) Relationship with Nursing Homes
The nursing home program is one which subsidizes those individuals admitted to nursing homes, not one that makes insured payments to facilities. As a result, the provision of services is not under the direct jurisdiction of the Department of Health and Community Services. These services are provided by nursing homes that are incorporated as autonomous non-profit organizations under the Companies' Act (with the exception of one government-owned facility). Since there is a third party providing the direct care that residents require, the government finds itself in an arms-length situation vis-à-vis the nursing homes. The Department's legal responsibility is for the planning for nursing home beds, establishing and maintaining the standards nursing homes must meet for licensure purposes, and for subsidization of those individuals in financial need."

Encouraging Efficient Operations in Nursing Homes

5.100 "Staffing standards have been developed for every department of a nursing home's operations. These standards were developed using data obtained from other provinces, from residential facilities guidelines and from health facilities guidelines. This has provided, to a large degree, a consistent application of staffing for all nursing homes and in standards that are acceptable throughout Canada.

5.101 The suggested approach to formula budgeting is good. We do recognize the need for a refined process. Certainly, the suggested approach may be used in the care area subsequent to the AMC pilot projects which will answer key questions such as definition of the task to be performed, determination of whether the task should be performed at all, and if so, the frequency of the task, etc."

Pilot Projects

Establishment of Standards by which Success or Failure of the Pilot Projects can be Measured

5.102 "Current plans are for these outcome measures to be determined prior to the implementation of the hands-on changes being tested in the nursing homes."

Cost-benefit Analysis of Proposed Changes

5.103 "This is a good recommendation and follow-up on it will be part of the pilot projects terms of reference."

Role of Profit Nursing Homes

5.104 "The role of profit oriented nursing homes is one that is reviewed periodically by the Department in relation to type of service they are providing and their appropriate place in the long-term care system."

DEPARTMENT OF JUSTICE

CREDIT UNIONS

Introduction

5.105 During 1989-90 my Office performed a review of the role of the Department in monitoring and regulating the operations of credit unions in New Brunswick.

5.106 The Department has assigned this responsibility to its Credit Union and Co-operatives Branch. Its mandate is "to enforce the Credit Unions Act and regulations and the Credit Union Federations Act with the view to safeguarding member shares and deposits invested in these institutions". In general, the role is one of consumer protection.

5.107 The Branch performs its role through a Registrar of Credit Unions and an examination staff of three. Their primary responsibility is to assess the financial condition of credit unions. They try to inspect all credit unions with assets of more than $1 million every two to three years.

5.108 Credit Unions must belong to one of two federations, Credit Union Central (Central) or La Fédération des Caisses Populaires Acadiennes Limitée (Fédération). These federations also monitor the operations of credit unions. They administer stabilization funds and also provide ancillary services.

5.109 The Credit Union movement is significant in New Brunswick. At the time of our audit there were 120 credit unions in the Province. Membership has surpassed 275,000 representing almost 40% of the population of the Province. Asset growth has averaged over 12% per year from 1979 to 1989 growing from $340 million to over $1 billion. If this rate of growth continues, assets will be in the $4 billion range by the year 2000.

Audit Purpose

5.110 The purpose of our review was to assess the Branch's controls and procedures in regulating and monitoring the operations of credit unions.

Overall Conclusion

5.111 **We concluded that the mandate of the Branch is not being fully met.**

5.112 The Branch has not put enough controls and procedures in place to regulate and monitor effectively the operations of credit unions. Present legislation does not adequately address matters such as conflict of interest and the independence and qualifications of auditors.

5.113 I made several recommendations to the Department to address the above deficiencies. These recommendations related to documenting an examination strategy, examination performance, staffing, conflict of interest and the independence and qualifications of external auditors.

Examination Strategy

5.114 To achieve the Branch's mandate an effective examination strategy must exist. An adequate strategy would consider the regulator's mandate, constraints, and risks. The Branch should determine the roles and responsibilities of other parts of the credit union movement. In addition, it should assess the reliance that it can place on their work.

5.115 **I recommended the Branch:**

- **develop and implement an examination strategy; and**
- **document this strategy and periodically re-evaluate it.**

5.116 The Department agreed with these recommendations. It stated that a formal examination strategy will be in place by 30 March 1991. As an initial step, it has requested the credit union organizations to identify their roles and responsibilities. The Branch will conduct an in-depth review of the audit work performed by these organizations.

Examination Performance

Examination Manual

5.117 The Branch does not have an examination manual outlining how the unit is to address its mandate. There are many benefits from having such a manual. It would guide Branch examination staff and help ensure that work performed is of a high quality. It would provide a sound basis for planning, conducting and reporting on examinations. It would also provide help in the consistent interpretation and application of the appropriate Acts, regulations and guidelines.

5.118 **I recommended the Branch develop an examination manual.**

5.119 The Department agreed with the recommendation. It proposes to have the manual available by 30 June 1991.

Quality Control - Review Process

5.120 A review process is necessary to ensure examinations are performed in a quality manner. It also reduces the risk of misunderstanding the matters raised or actions required. We noted that a review process was not in place.

5.121 **I recommended the Department document its examination review process.**

5.122 The Department agreed with the recommendation.

Examination Committee

5.123 An examination committee would help provide leadership, support and direction to the Branch. It would also provide additional objectivity. This committee should include the deputy head and other senior management personnel. Including qualified persons from outside the Department on the committee could be helpful where expertise is not available within the Department.

5.124 **I recommended the Department set up an examination committee.**

5.125 The Department stated it will establish a committee to review examination policies, propose strategies and assess results. The committee will include regulators of financial institutions, an independent experienced auditor and the Director of Examinations. The Assistant Deputy Minister of Justice Services will chair the committee.

Staffing

5.126 The present examination staff, though familiar with the credit union movement, are not professional auditors. They are not enroled in professional training programs nor are they encouraged to do so.

5.127 The Branch would benefit from the appointment of a professional accountant with considerable audit experience as Director of Examinations. The Branch was considering filling this position at the time of our review.

5.128 **I recommended the immediate hiring of a Director of Examinations with these qualifications.**

5.129 To improve existing examination skills the Branch should set up a training program.

5.130 **I recommended:**

- **the Branch develop a staff training program;**
- **the Branch encourage enrolment in professional programs including those with courses in accounting and auditing; and**
- **enrolment in, and completion of, these programs be a major factor in staff hiring and promotions.**

5.131 In my opinion, unless the Branch adopts revised examination strategies and associated time savings are significant, the present examination staff of three is not adequate to monitor effectively the operations of the credit unions. The number of additional positions required is dependent on the examination strategy adopted.

5.132 The Department agreed with the recommendations. It appointed a Director of Examinations on 1 August 1990. Current staff will have the opportunity to obtain professional accounting designations. New staff will be required to have appropriate qualifications. The Department will fill two vacant positions when the Director of Examinations has assessed his needs.

Conflict of Interest

5.133 Conflict of interest situations have been a significant cause of financial difficulties in similar institutions in other jurisdictions. Present legislation in New Brunswick does not adequately address such situations.

5.134 **I recommended legislation adequately address conflict of interest.**

5.135 As a minimum, legislation should define related parties. It should require disclosure by officers of a credit union to the board of directors of the credit union of interests held by them in any enterprise. Legislation should also provide guidelines for dealing with conflict of interest situations.

5.136 **I also recommended:**

- **the Department review the systems credit unions have in place to prevent abuse in conflict of interest situations; and**
- **the Department establish procedures to ensure compliance with conflict of interest legislation.**

5.137 The Department agreed with the recommendations. It commented that it is considering including the above recommendations in new credit union legislation and regulations. The Department will monitor compliance when the new credit union regulations are proclaimed.

External Audits

5.138 The Department must ensure that all parts of the credit union movement are subject to an external (independent) audit. It must also be satisfied that these audits are performed in a professional manner by qualified auditors. These audits are important to the Department in assessing financial condition and operating results of individual credit unions. The Registrar must place considerable reliance on these audits as the examination unit in the Branch is very small.

5.139 An affiliate of the Fédération, Services Unis de Vérification et d'Inspection Inc. (S.U.V.I.) performs all audits of credit unions belonging to the Fédération. An employee of Central audits member credit unions which have assets less than $1 million. Public accounting firms perform the audits of all other credit unions.

Independence and Qualifications of Auditors

5.140 Auditors, as professionals, must hold themselves free of any influence, interest or relationship which, in respect of their engagement, impairs their professional judgment or objectivity or which, in the view of a reasonable observer, has that effect.

5.141 To a reasonable observer S.U.V.I. and the employee of Central performing audits may not appear to be free of influence, interest or relationship which might impair

their judgment or objectivity. However, this does not imply that they are not performing quality work.

5.142 This Province does not require an auditor of a credit union to be a member of any professional accounting body.

5.143 **I recommended:**

- **all parts of the credit union movement be subject to independent audit by qualified professionals;**
- **credit union legislation address the independence and the qualifications of auditors;**
- **the Registrar of Credit Unions ensure minimum standards of qualification and independence are met;**
- **the Department ensure audits are being performed in a quality manner;**
- **credit union legislation provide for the Department to have access to the working papers of the external auditors; and**
- **credit union legislation provide for audit committees.**

5.144 I suggested a peer review as one way for the Department to assess the quality of audits. Qualified professionals could conduct reviews of the auditors' working papers.

5.145 The Department agreed with the recommendations. It stated, however, that it requires further analysis and understanding before giving an opinion on the independence of S.U.V.I. and Central audit personnel.

INTERNAL AUDIT

5.146 The Province's Internal Audit Policy states "In government, as in business, it is an accepted fact that one essential ingredient to the attainment of goals and objectives of any organization is the existence of an internal audit function."

5.147 The Institute of Internal Auditors has defined internal audit as "an independent appraisal activity established within an organization as a service to the organization. It is a control which functions by examining and evaluating the adequacy and effectiveness of other controls."

5.148 The three main functions of internal audit are:

- to ensure compliance with legislation, policies, guidelines, and standards;
- to ensure the reliability and integrity of management and financial information systems; and
- to ensure good management practices are used in the entity's operations. This entails economic, efficient, and effective use of resources.

5.149 The Comptroller is the internal auditor for the Government of New Brunswick. The audit policy issued in 1978 requires the Comptroller to develop an audit plan each year "responding to the extent possible, to the audit requirements of departments and agencies, with the Comptroller determining the specific priority and scope of audit activity".

5.150 During the 1989-90 fiscal year my staff began a study of the internal audit function in the government of New Brunswick. In the context of this study we viewed internal audit as a means of providing deputy ministers with some level of assurance that their systems and practices are efficient, economical, effective and operating in compliance with legislation and policy.

5.151 We were aware that, in addition to the Comptroller, four departments had established groups which were performing internal audits or investigations and reviews which included some of the audit functions referred to earlier.

5.152 Our approach to the study included a questionnaire to deputy ministers followed by a meeting with them. This was done to obtain their opinions on the relevance of the main functions of internal audit and how these functions were being met in their departments.

5.153 At the date of writing this Report our review was still in progress. I can, however, present some preliminary observations based on our work to date.

5.154 The audit policy issued in 1978 is out of date and many of its requirements are not being followed. In addition the policy reflects a centralized internal audit function. It does not recognize internal audit units established in some departments.

5.155 The departments which have set up these units are larger, more decentralized departments. Their audit effort appears to be focused primarily on field operations. There may be merit in formally recognizing these units and attempting to standardize their roles and functions.

5.156 Some deputy ministers of departments which do not have audit units are relying on other groups to perform audit related activities. Some, for example, use

planning and evaluation staff to review and report on selected programs or activities. Others rely on administrative services heads for assurance that controls are in place and functioning adequately. The role of these groups in the internal audit function could be addressed in an updated policy statement.

5.157 The Comptroller, as indicated earlier, is the internal auditor for the Province. However she has limited resources to perform this role and is receiving an increasing number of requests to perform studies or special investigations.

5.158 The existing audit policy envisaged departments providing the Comptroller with annual input into the corporate audit plan. This part of the policy has not been followed in practice. The main reason is a lack of resources to respond centrally.

5.159 It would appear that a new audit policy should be developed for internal audit. Topics that should be addressed include:

Centralization versus departmentalization of audit resources;

Role and responsibility of all internal audit bodies;

Frequency and scope of audits;

Audit planning process;

Audit skills and training; and

Communication of results and follow up.

5.160 The Audit Policy is currently under review by the Office of the Comptroller.

COMMENTS ON CROWN AGENCIES

Audit Responsibilities 73
Agencies Audited by the Auditor General 73
Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswick 74
Algonquin Properties Limited 75
Le Centre Communautaire Sainte-Anne 75
New Brunswick Housing Corporation 76
Agencies Not Audited by the Auditor General 78

COMMENTS ON CROWN AGENCIES

AUDIT RESPONSIBILITIES

6.1 For the 1990 fiscal year my Office was responsible for the audit of nineteen Crown and other agencies. These agencies are listed in this section. The work involved in carrying out these audits was unchanged from the prior year. This work results in an audit opinion on the financial statements of these agencies and on financial reports submitted to the federal government for cost-sharing purposes.

6.2 The Auditor General Act also places responsibility on my Office to ensure that appropriate financial audits are carried out for those Crown agencies for which I am not the auditor. To ensure an appropriate audit is conducted, my staff performs a rotational review of the working paper files of the auditors of these agencies. To date we have reviewed at least once the audit files of all auditors of Crown agencies except the Workers' Compensation Board and the New Brunswick Electric Power Commission. A list of all these agencies and my comments are included in this section.

AGENCIES AUDITED BY THE AUDITOR GENERAL

6.3 Audits of the Crown Corporations, Boards, Commissions and other Agencies listed below have been completed or are in progress for the year under review. It is expected that by the date of publication of this Report the audited financial statements of all of these agencies will have been issued.

6.4 Agencies included in the Public Accounts:

Advisory Council on the Status of Women

Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswick

Algonquin Properties Limited

Le Centre communautaire Sainte-Anne

Kings Landing Corporation

Lotteries Commission of New Brunswick

New Brunswick Crop Insurance Commission

New Brunswick Housing Corporation

New Brunswick Municipal Finance Corporation

New Brunswick Occupational Health and Safety Commission

New Brunswick Research and Productivity Council including its subsidiary, Minuvar Ltd.

New Brunswick Transportation Authority

Premier's Council on the Status of Disabled Persons

Provincial Holdings Ltd.

Regional Development Corporation

Youth Advisory Council of New Brunswick

6.5 Other Agencies:

Beaverbrook Auditorium

Legal Aid Fund

New Brunswick Women's Institute

ALCOHOLISM AND DRUG DEPENDENCY COMMISSION OF NEW BRUNSWICK

6.6 Because of the timing of our audit work at the Commission, this Report deals with matters arising out of our 1989 audit. Our 1990 audit is in progress at the date of writing this Report.

6.7 In 1988, I recommended the Commission's Trust Fund general ledger be accurate and in balance before it is audited. Despite this recommendation a balanced general ledger was not provided to my auditors until three weeks after the 1989 audit began. We also found that the Commission had made little effort to determine the reliability of the records. **As a result, I repeated my 1988 recommendation.**

6.8 The Commission stated that the Trust Fund general ledger has now been computerized. The Financial Officer is now responsible for its upkeep, and produces a monthly trial balance from a balanced general ledger.

6.9 **Following our 1989 audit I also made recommendations relating to internal controls at the Commission. These recommendations were designed to improve approval procedures relating to casual employee pay rates and to ensure that goods received are checked by an employee other than the one who ordered the items.**

6.10 The Commission indicated that it had changed its procedures to address my concerns.

ALGONQUIN PROPERTIES LIMITED

6.11 Algonquin Properties Limited owns the Algonquin Hotel. The hotel is operated by C.P. Hotels under an operating agreement with the Company. My audit of the Company's 31 December 1989 accounts disclosed some areas where financial controls at the hotel could be improved.

6.12 The major area of concern was financial controls over the payroll function. Since the payroll system is computerized it is important that all information placed in payroll master files be approved. Otherwise errors in employees' pay calculations may occur and continue over several pay periods. **I recommended approvals be given before data is posted to master files. In addition I recommended total hours worked, as shown by input documents, be agreed to total hours paid, as shown by the computer-generated payroll run.**

6.13 Another concern in payroll related to the approval of hours worked. Most employees of the Algonquin Hotel complete daily time sheets. These time sheets are then summarized. It is at this point that the department head ensures that the hours worked are reasonable. However, in nine of forty items tested, the department head had not signed the summary. **To control the payment to employees for actual time worked, management should approve and sign all summaries.**

6.14 The hotel management has agreed to implement our recommendations and to emphasize to their staff the need for proper approval of time records for hours worked.

LE CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINTE-ANNE

6.15 Since the date of my last Report my staff has completed the 1989 audit of this agency and is currently conducting the 1990 audit. The Centre has over the last few years experienced problems in its accounting function. This has been caused by several factors including staff turnover and changes in the accounting system. The Centre is the delivery agent for a federally financed program which requires a separate accounting for costs. This results in transfers of costs between accounts and in general increases the importance and complexity of the accounting function.

6.16 During our 1989 audit we found the quality of the record keeping at the Centre to be below the level we would expect. This resulted in my staff spending extra time at the Centre and at one point discontinuing their work until information could be made available. Most of the missing or incomplete information and documentation was eventually provided, and I was able to report positively on the financial statements of the Centre. However, organizations using public funds

must have adequate records that ensure required financial information is readily available.

6.17 The Centre must improve its record-keeping function. To this end, it has employed outside expertise to help in the accounting area. Our current audit will determine how successful it has been in its attempts to address this problem.

NEW BRUNSWICK HOUSING CORPORATION

6.18 At the date of writing this Report my Office has completed the 1990 audit of the financial statements of the Corporation as well as the audit of five joint New Brunswick Housing Corporation (N.B.H.C.) and Canada Mortgage and Housing Corporation (C.M.H.C.) programs. The audits were completed on a more timely basis and with less resources than last year. Improvements in the financial controls over the Non-Profit Housing Program and an expanded role of the internal auditor in program auditing were important factors in helping my staff carry out their work more efficiently.

Client File Reviews

6.19 In my 1989 Report I noted that my staff carried out more regional office work than usual. This was due to a temporary vacancy in the Corporation's internal audit group and because of our responsibility to audit the joint federal-provincial programs for compliance with agreements. Because we could rely on the increased internal audit coverage of these programs during the 1990 fiscal year, my staff were able to restrict their work to certain programs and to do minimal work at the regional office level.

6.20 Our work consisted of obtaining from the regional offices the client files for a small number of clients who were obtaining assistance, principally under the Rural and Native Housing/Basic Shelter Plan program. The client files indicated that some procedural problems exist at the regional level. Nevertheless, we were able to determine that the program was, in general, working properly.

6.21 We did, however, note two instances where houses built by N.B.H.C. had serious cost over-runs in relation to the expected cost of such houses. These over-runs were the result of extra site preparation work needed to make the sites suitable for the houses to be built. In these cases it may have been cheaper for N.B.H.C. to simply choose another site or put another type of house on those lots. **In order to prevent similar situations from occurring I recommended the Corporation determine if the sites are suitable for the type of home to be constructed.** This should be done before N.B.H.C. commits to putting a home on a particular site.

6.22 The Corporation indicated that improved site inspection procedures are now in place to prevent such situations.

Casual Payroll

6.23 In our limited casual payroll testing, we found no "Notice of Hiring" on file in six out of twelve files examined and no "Notice of Lay-off" on file in three out of five files.

6.24 The use of the "Notice of Hiring" provides control over the terms of employment. It also prevents unauthorized extensions of employment terms at the regional level and ensures that all hirings are properly approved. Setting the proposed termination date in the "Notice of Hiring" also helps clarify the terms of employment and prevents misunderstandings between employer and employees.

6.25 The use of the "Notice of Lay-off" ensures that termination dates are respected and that vacation pay calculations are handled as efficiently as possible. The form also helps prevent casual employees from receiving pay after their employment has been terminated.

6.26 **I recommended the regional offices be instructed to use these forms for all new casuals hired.**

6.27 The Corporation agreed with my recommendation.

Non-Profit Housing Program

6.28 In my 1989 Report I outlined some of the problems we encountered during the 1988 audit of this federal-provincial program. I am pleased to report that, although serious problems still existed in 1989 and some problems still remain, substantial progress is now being made.

6.29 The Non-Profit Housing Program relies on non-profit sponsor groups to deliver the program to eligible clients. N.B.H.C. pays the budgeted costs incurred by these groups in providing housing to these clients. The sponsor groups in turn must hire independent auditors to report on their financial statements and other areas such as client eligibility. When our 1989 audit began many sponsors had not provided to N.B.H.C. any audited financial statements for that year and very few auditors had provided any information to N.B.H.C. concerning such areas as client eligibility. The audited statements were, however, collected by the date my audit concluded in February 1990. Financial statements and supplementary information should be collected and reviewed by N.B.H.C. under the terms of the federal-provincial agreement. Because I was once again unable to determine

whether the projects were operating in compliance with the terms of the federal-provincial agreement, I expressed a reservation in my 1989 audit report. At 31 March 1990 C.M.H.C. was withholding funds relating to 1990 and prior years totalling $250,000 as a result of these problems.

6.30 Our 1990 audit revealed that although not all audited statements had yet been collected by N.B.H.C. with all the necessary audit reports, N.B.H.C. is now systematically collecting, monitoring and evaluating these statements and reports. I have issued my 1990 report without reservation. I expect that C.M.H.C. will now be in a position to release all funds being withheld.

Changes in Accounting Policy

6.31 Prior to the 1990 fiscal year the Corporation did not make a full provision for doubtful recoveries on its loans and mortgages portfolio. It did not recognize that some portion of its loans and mortgages would be repaid from subsidies provided by the Corporation to its clients. The Corporation's loans and mortgages receivable figure, net of its allowance for doubtful recoveries, as shown in note 5 to its financial statements, did not represent the amount expected to be recovered from clients. Beginning in 1990 the Corporation has adopted a policy of including in its allowance an amount representing estimated future subsidy amounts to be provided to clients. The amount of the Corporation's loans and mortgages receivable figure, net of allowance for doubtful recoveries, now represents the future estimated cash to be recovered from clients.

6.32 The estimated amount of these future subsidies was $11,490,000. This amount is included as part of the allowance for doubtful recoveries shown in note 5 to the Corporation's 1990 financial statements. The total allowance for doubtful recoveries for all reasons, including subsidy and losses on loan default, was $17.3 million on a total loan and mortgage portfolio of $77 million.

AGENCIES NOT AUDITED BY THE AUDITOR GENERAL

6.33 The following Crown Corporations, Boards, Commissions and other Agencies are not audited by my Office:

Board of Commissioners of Public Utilities

New Brunswick Liquor Corporation

New Brunswick Museum

The New Brunswick Electric Power Commission

Workers' Compensation Board

Provincial school boards and hospitals.

6.34 Audited financial statements for all the above agencies are submitted to my Office and reviewed by my staff. The Auditor General Act also requires auditors of the agencies to submit to me copies of any reports and recommendations arising out of their audits.

6.35 The Office of the Comptroller is responsible for the audit of provincial school boards. We continue to rely upon the Comptroller's work in this area, and our limited review of audit working papers relative to school board operations indicated once again this year that this reliance is justified. I include further comments relating to the operations of school boards and their audits in section 4 of this Report.

6.36 Again this year my staff visited a number of other auditors of Crown agencies to discuss the results of their work and to briefly review their audit working papers. We made visits to six auditors, and reviewed their audit work on six Crown agencies for the year ended 31 March 1989.

6.37 In all six reviews we were able to satisfy ourselves that the audits had been carried out in accordance with generally accepted auditing standards. However, following five of these reviews we did find it necessary to write to the auditors. Our letters pointed out what we considered deficiencies in specific audit procedures or made suggestions for improvements in the audited financial statements.

6.38 It is my opinion that we can continue to rely upon the work of the other auditors of Crown agencies in carrying out our audit of the Province's financial statements. As a result of our work, and the controls exercised by departmental staff, it is unlikely that undetected errors could exist in these agencies' financial statements which could have a significant affect on the Province's financial statements.

6.39 Our reviews have shown that the work of other auditors is generally acceptable. It has also provided evidence that in some cases the extent of testing, the standard of documentation and the overall quality of audit work is less than we would expect.

6.40 Accordingly, I am not in a position to provide the Legislative Assembly with the same level of comfort regarding agencies audited by other auditors as I am regarding those agencies audited by my Office.

6.41 We have now completed a cycle of Crown agency auditor reviews. With the exception of those agencies recently added to our responsibilities, we have now visited every audit office in the Province responsible for a Crown agency audit.

6.42 I intend to continue this program of auditor reviews. My goal is to promote and maintain a high quality of audit work in Crown agencies. I appreciate the co-operation and assistance extended to my Office by other auditors of Crown agencies, and their willingness to address any concerns I might express.

COMMENTS ON FINANCIAL STATEMENTS

Introductory Comments 83
1989-90 Approved Spending 84
Assets and Liabilities 87
Ordinary Revenue and Expenditure 95
Special Purpose Revenue and Expenditure 99
Pension Plans 100
Summary Financial Statements 105

COMMENTS ON FINANCIAL STATEMENTS

INTRODUCTORY COMMENTS

7.1 This section of my Report presents an overview of the main issues involving the financial statements of the Province. There are also some general comments and observations regarding the year-end balances.

7.2 Section 10 of the Auditor General Act requires me to examine the financial statements required by section 48 of the Financial Administration Act to be included in the Public Accounts. These financial statements comprise:

- a statement of financial position;
- a statement of ordinary revenue and expenditure;
- a statement of net capital expenditure;
- a statement of net loans and advances;
- a statement of changes in financial position;
- a statement of net debt; and
- any other statement required by any Act to be included in the Public Accounts.

7.3 This examination is performed so that I can express an opinion on the presentation of the financial position at year end and the results of operations and the changes in financial position for the year. I am required to express an opinion as to whether the financial statements present fairly this financial information in accordance with the stated accounting policies of the Province and on a basis consistent with the preceding year. I am to disclose any reservations that I may have on the presentation of this financial information.

7.4 My opinion on the financial statements, while providing a high degree of assurance, does not guarantee their absolute accuracy.

7.5 Generally accepted auditing standards do not require that we examine every transaction during the period under review. This would be a very time consuming process and the cost would be prohibitive. Instead, a sampling of transactions is carried out by my staff in a manner designed to provide reasonable assurance that any errors contained in the financial statements are not, in total, significant enough to render them misleading or unreliable.

7.6 Professional judgment is required to determine the extent to which transactions must be tested in order to provide this assurance. It is necessary for my staff to consider two important factors, materiality and audit assurance. Materiality is the

amount of mis-statement that the auditor considers to be significant to the users of the financial statements. It is assumed that the user's judgment would be affected by errors of this magnitude. Audit assurance refers to how certain the auditor wants to be that the financial statements are not mis-stated by a material amount.

7.7 My report on the financial statements of the Province was made without reservation.

7.8 All significant issues arising out of our year-end audit are brought to the attention of the Comptroller. She decides if there are to be adjustments to the financial statements as a result of the issues we have raised. The audited financial statements of the Province for the year ended 31 March 1990 were published in the Royal Gazette on 27 September 1990. These financial statements differ from the Province's fourth quarter report in certain respects as a result of adjustments made by the Comptroller.

1989-90 APPROVED SPENDING

7.9 The appropriation for 1989-90 has several components. These components combine to show the total allowed level of spending for departments and agencies for the year. The components include:

- the main estimates;
- amendments to main estimates;
- supplementary estimates; and
- special warrants including the year-end warrant.

7.10 A meaningful comparison of the actual results of the year's operation to the budget is best accomplished using the main estimates. The main estimates represents the original budget for the year.

7.11 Note 2 to the Province's financial statements explains how the budgeted figures are prepared for use in the statements. The main estimates are used as the budgeted figures with one exception. When accounting changes are made during a year after the main estimates have been issued, the budget figures shown will be reallocated to make them consistent with the revised presentation. There were no accounting changes in the 1989-90 year so the main estimates are shown in the financial statements in their original form.

7.12 The following table shows all components of the year's appropriation on a comparative basis. The amounts shown include the budget for the ordinary, capital, loans and advances and the special purpose accounts.

	1990	1989
Main estimates	$3,906,992,030	$3,662,748,424
Amendments to main estimates	(8,861,900)	(2,737,200)
Supplementary estimates (1)	5,590,500	1,337,600
Supplementary estimates (2)	16,498,300	20,268,200
Supplementary capital estimates (1)	5,000,000	-
Special warrants	31,478,256	11,109,821
Total approved spending	$3,956,697,186	$3,692,726,845

7.13 The changes made to the spending level approved in the main estimates are in the following categories.

	Amendments to main estimates	Supplementary estimates	Special warrants	Total
Ordinary account	$ (6,191,900)	$ 21,628,000	$ 17,931,478	$ 33,367,578
Capital account	$ (2,270,000)	5,000,000	8,146,777	10,876,777
Loans and advances	(400,000)	460,800	5,400,000	5,460,800
	$ (8,861,900)	$ 27,088,800	$ 31,478,255	$ 49,705,155

7.14 The major observations I have on the changes to the original appropriations are as follows:

- Total changes in the year resulted in an increase of 1.3% in the expenditures budgeted in the main estimates. The changes affected 18 of the 32 services listed in the main estimates. Last year's changes resulted in an increase of 0.8%.

- Special warrants issued during the year increased by $20.4 million over the 1988-89 year. This represents an increase of 183.3%.

- Special warrants requested but unused at 31 March 1990 totalled $1.3 million. This compares to $1.4 million in 1989.

7.15 A summary comparing the final total of authorized expenditures by department with actual expenditures for the year follows.

SUMMARY OF AUTHORIZED AND ACTUAL EXPENDITURES
For the year ended 31 March 1990

Department	Main Estimates	Supplementary Estimates	Amendment to Main Estimates	Appropriation Transfers	Special and Year-end Warrants	Total Authorized Expenditures	Total Actual Expenditures
Agriculture	$34,576,503	$ 0	($400,000)	$185,000	$536,949	$34,898,452	$32,597,453
Alcoholism and Drug Dependency Commission	7,452,100	0	0	126,739	72,166	7,651,005	7,651,005
Regional Development Corp.	106,334,300	0	(5,000,000)	0	5,000,000	106,334,300	84,560,251
Board of Management	6,126,500	0	0	105,609	0	6,232,109	5,152,321
Commerce & Technology	30,584,202	0	0	117,100	0	30,701,302	24,330,406
Education	536,122,702	210,800	(25,900)	5,957,148	0	542,264,750	541,449,724
Policy Secretariat	630,300	0	0	11,980	0	642,280	537,780
Executive Council	821,400	0	0	35,907	1,394,770	2,252,077	2,224,447
Finance	13,941,900	0	0	332,100	0	14,274,000	14,120,077
Fisheries & Aquaculture	32,078,403	0	0	93,552	6,748,826	38,920,781	32,483,852
General Government	146,245,100	5,280,500	0	(38,454,799)	0	113,070,801	111,505,338
Health & Community Services	995,925,400	0	0	24,905,745	0	1,020,831,145	1,005,816,265
Transportation	263,160,206	3,687,500	0	2,285,090	15,635,201	284,767,997	280,692,736
Justice	21,034,700	100,000	0	515,800	159,626	21,810,126	21,642,837
Labour	35,854,201	(240,000)	0	140,766	124,207	35,879,174	33,578,627
Legislative Assembly	9,669,600	0	0	83,930	0	9,753,530	9,558,162
Maritime Provinces Higher Education Commission	135,374,900	0	0	0	0	135,374,900	135,374,900
Municipal Affairs & Environment	331,821,502	1,800,000	(423,000)	198,400	488,463	333,885,365	331,431,499
Natural Resources	51,379,402	1,000,000	0	500,100	319,658	53,199,160	52,292,827
Advanced Education & Training	97,599,303	11,500,000	0	795,074	0	109,894,377	106,510,639
N.B. Housing Corporation	31,096,100	250,000	0	209,000	0	31,555,100	29,081,400
N.B. Occupational Health & Safety Commission	1	0	0	0	0	1	0
Office of the Premier	835,300	0	0	15,423	0	850,723	816,532
Office of Economic Development	776,800	0	0	9,840	0	786,640	718,441
Office of the Comptroller	6,730,400	0	0	112,400	0	6,842,800	5,733,221
Service of the Public Debt	465,000,000	0	0	0	0	465,000,000	437,116,103
Income Assistance	265,921,501	2,200,000	0	357,800	0	268,479,301	268,135,817
Supply and Services	157,373,701	0	(3,013,000)	424,600	900,751	155,686,052	155,471,761
Solicitor General	58,045,101	1,300,000	0	314,200	97,639	59,756,940	59,677,625
Tourism, Recreation & Heritage	37,986,702	0	0	599,123	0	38,585,825	37,908,656
Women's Directorate	336,200	0	0	6,600	0	342,800	337,115
Intergovernmental Affairs	1,157,600	0	0	15,773	0	1,173,373	1,097,520
Special Purpose Funds							
Arterial Highways	25,000,000	0	0	0	0	25,000,000	23,346,879
Others	0	0	0	0	0	0	2,336,809
	$3,906,992,030	$27,088,800	($8,861,900)	$0	$31,478,256	$3,956,697,186	$3,855,289,025

ASSETS AND LIABILITIES

7.16 The following summary shows the components of the Statement of Financial Position on a comparative basis. The change in the balances between the two years is also calculated and shown below. This statement is shown in its entirety in Exhibit 2 to this Report with the detailed supporting schedules presented in the Public Accounts.

	Millions of dollars		
	1990	1989	Increase (Decrease)
Assets			
Cash and short-term investments	150.4	9.7	140.7
Accounts and taxes receivable	552.1	470.7	81.4
Properties held for resale	1.5	2.7	(1.2)
Inventories	18.1	19.1	(1.0)
Accrued interest receivable	12.8	13.7	(0.9)
Prepaid and deferred charges	46.8	45.7	1.1
Vehicles and heavy construction equipment	43.7	39.7	4.0
Investments, loans and advances	202.8	191.4	11.4
NB Power debentures	301.9	206.5	95.4
Total assets	1330.1	999.2	330.9
Liabilities			
Bank advances and short-term borrowing	284.3	201.5	82.8
Accounts and interest payable	267.3	228.7	38.6
Accrued expenditures	193.4	178.8	14.6
Obligations under capital leases	6.8	10.3	(3.5)
Allowance for losses on guaranteed loans	10.5	9.8	0.7
Deferred revenue	290.7	263.5	27.2
Unrealized foreign exchange gains	60.8	18.3	42.5
Deposits held in trust	9.1	8.2	0.9
	1,122.9	919.1	203.8
Debt incurred for provincial purposes	4,311.1	4,123.0	188.1
Less: Sinking fund investments	1,392.6	1,256.3	136.3
	2,918.5	2,866.7	51.8
Total liabilities for provincial purposes	4,041.4	3,785.8	255.6
Debt incurred for NB Power	301.9	206.5	95.4
Total liabilities	4,343.3	3,992.3	351.0
Net debt	(3,013.2)	(2,993.1)	20.1
	1,330.1	999.2	330.9

Cash and Short-Term Investments

7.17 During our audit of the cash and short-term investments held by the Province at year end we encountered a situation where both cash and accounts payable were understated by $5.8 million.

7.18 A progress payment was to be made for the purchase of the Grand Manan ferry. Since the payment was being made in United States currency it was necessary to first purchase the proper number of dollars in that currency. At 31 March 1990, this purchase of funds had been made and the funds were being held for settlement of the account. However, the Province's records showed the account had been paid. The investment in United States currency and the liability to the builder should have been included in financial statements at year end.

7.19 The Comptroller agreed and prepared an adjustment to record both the funds held under short-term investments and the payable to the builder. This matter did not affect the expenditures recorded by the Province.

Allowance for Doubtful Accounts

7.20 The allowance for doubtful accounts is an estimate of the accounts, taxes, investments, loans and advances receivable on the financial statements of the Province which will not be collected or repaid. The allowance also includes an estimate of the loans guaranteed by the Province which will not be honoured by borrowers and a total of those guarantees on which the borrower has already defaulted at year end.

7.21 For the most part the allowance is shown as a reduction of the asset balances on the financial statements. In the case of the estimated allowance for guaranteed loans it is shown as a liability.

7.22 There is a two-stage process by which such uncollectable amounts are accounted for in the records of the Province. The first stage is recording as a bad debt expense the estimated losses. The second stage is removing the asset from the accounting records. This is referred to as the write-off and it takes place because the non-collection has become a certainty.

7.23 The total amount of the bad debt expense that has been recorded to date, less the write-offs to date, is called the allowance for doubtful accounts.

7.24 The following table shows the major components of the changes experienced during the year.

	(Millions of dollars)				
	Balance 31 March 1989	Bad Debt Expense	Write-Offs	Adjust-ments	Balance 31 March 1990
Accounts receivable	18.0	2.4	(1.2)	-	19.2
Taxes receivable	16.5	2.0	(1.1)	-	17.4
Reserve for taxes receivable	16.5	2.3	(1.2)	-	17.6
Accrued interest receivable	6.2	6.7	(0.3)	(0.5)	12.1
Investments, loans and advances					
Agricultural Development Act	11.3	0.4	(3.7)	1.0	9.0
Fisheries Development Act	38.9	4.2	(0.3)	-	42.8
New Brunswick Transportation Authority	20.3	-	-	-	20.3
Other	29.9	3.9	(10.3)	(0.7)	22.8
Guaranteed loans	19.0	1.5	(7.4)	(0.2)	12.9
Total	176.6	23.4	(25.5)	(0.4)	174.1

7.25 The reserve for taxes receivable in the above table includes real property and business assessment tax and social services and education tax. These accounts are different from the other accounts shown above because they are not established by recording an expense. They are set up by reducing revenue account balances in anticipation of amounts that will be approved for removal from revenue and for which collection will not be pursued. Since their nature is similar to an allowance for doubtful accounts and the effect on the ordinary surplus or deficit is the same, I have chosen to include them for the purposes of comparison.

7.26 The total amount of bad debt expense and write-offs did not vary significantly from the 1988-89 year.

7.27 A major component of the bad debt expense in 1989-90 related to the Department of Fisheries. Expected losses on Fisheries Development Act loans and accrued interest receivable on these loans amounted to $10.7 million. This represents 46% of the total bad debt expense recorded in the year.

7.28 My staff have reviewed this expense and discussed the increase with representatives from both the Department of Fisheries and the Office of the Comptroller. I was informed by the Office of the Comptroller that the increase was caused by uncertain market conditions in the fishing industry that may result in lower future recoveries of outstanding principal and interest.

7.29 The largest components of the write-offs in the year were guaranteed loans ($7.4 million) and New Brunswick Hog Price Stabilization Fund ($6.3 million). The operation of the Hog Price Stabilization Fund was discontinued.

7.30 My audit of the allowance for doubtful accounts is designed to ensure that the bad debt expense is calculated on a reasonable and consistent basis.

7.31 In my opinion the total allowance for doubtful accounts established at year end is reasonable. However, two matters were discussed with the Comptroller regarding the method of calculation of the year-end balances. One of the issues was the calculation of the allowance for doubtful accounts in the Department of Fisheries. I expressed my opinion that more detailed working papers should be prepared in support of the allowance recorded for the accrued interest receivable and loans receivable. The Comptroller responded that her staff would be conducting a review of the calculation of the allowance for doubtful accounts in the Department.

7.32 The second matter discussed with the Comptroller was an overstatement of the allowance for uncollectable gasoline taxes in the Department of Finance. The balance in this account relates to one wholesaler. The recent history of the wholesaler is very promising as all required payments have been made towards reducing its debt. The Department, however, has maintained an allowance of approximately $1.4 million for the present receivable of $1.8 million. The Department acknowledges that there is an overstatement and agrees that the allowance should be reduced. The adjustment will not be made until the 1990-91 year.

7.33 We also examined the allowance provided for doubtful accounts in the property tax accounts. While the allowance was sufficient I believe that there is the possibility of significant error because of the method used in the calculation.

7.34 For property taxes the Department sees its method of calculating the allowance as a guide. Departmental staff do not adjust their account balances at year end to agree to the results of their calculations. At year end the Department's calculations indicated an overstatement of up to $3.4 million but no adjustment was prepared.

7.35 The Department expensed all of the $2 million budgeted for bad debt expense for the year. This was done despite the fact that two of its allowance accounts were in excess of the amounts needed, based on the Department's own calculations.

7.36 We discussed this with the Comptroller and she indicated they will be reviewing the allowances in the Department of Finance in the 1990-91 year.

Debt Incurred for Provincial Purposes

7.37 The balance of this account represents long-term borrowing of the Province. The total outstanding at 31 March for the last three years is as follows:

	(Millions of dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Source of borrowing			
Financial markets	2,978.4	3,095.6	3,245.5
Canada Pension Plan	966.2	1,003.7	1,043.8
Capital loans	25.4	23.7	21.8
	3,970.0	4,123.0	4,311.1

7.38 The Province borrows primarily from two sources. Funds are borrowed regularly from the Canada Pension Plan with debentures that are issued for a period of twenty years. Provincial bonds are also sold on financial markets. In the past year, these bonds were sold for periods ranging from ten to twenty years.

7.39 The increase of $188.1 million in the account during the year is the result of new debt issued in the year, less debt redeemed. The debt repayable in foreign currencies is adjusted at each year end for fluctuations in exchange rates during the year.

7.40 The increase in the level of the long-term debt of the Province during the year is partially offset by the increase in investments of the Sinking Fund. During the year ended 31 March 1990 the compensating increase in the sinking fund investments was $136.3 million.

7.41 The following is a summary of borrowing activity during the last three years.

	(Millions of dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Opening balance	3,748.4	3,970.0	4,123.0
Borrowing during the year	524.6	380.3	364.3
Debt redeemed	(279.0)	(145.3)	(119.8)
Adjustment for the change in exchange rates	(24.0)	(82.0)	(56.4)
Closing balance	3,970.0	4,123.0	4,311.1

7.42 The adjustment for the change in exchange rates has decreased the amount of the provincial debt in each of the last three years. Provincial debt repayable in foreign currencies is denominated in U.S. dollars, Japanese yen and Swiss francs. Between 31 March 1989 and 31 March 1990 the Canadian dollar appreciated against the U.S. dollar and the Japanese yen, but depreciated against the Swiss franc. The net result was a favourable adjustment of $56.4 million. This gain will be recorded in the ordinary revenue and expenditure account over the remaining life of the related liabilities.

7.43 To reduce the risk associated with foreign debt the Province purchases assets denominated in foreign currencies for the Provincial Sinking Fund. This results in offsetting gains and losses when exchange rates of foreign currencies fluctuate, thus reducing the impact on the net debt. The net exposure to exchange rate fluctuations is then calculated as follows:

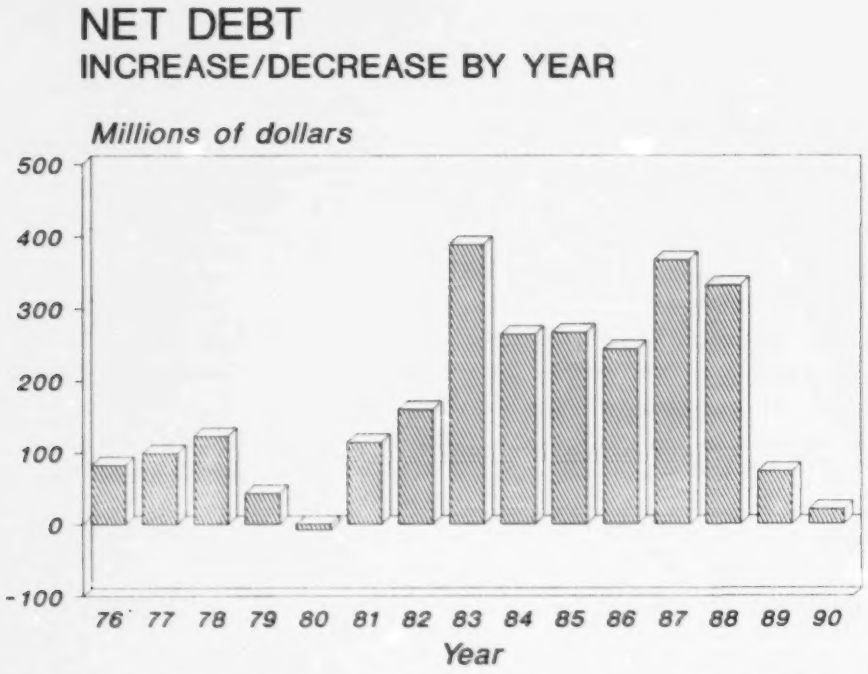
	(Millions of Canadian dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Debt payable in foreign currencies	1,558.4	1,475.3	1,393.3
Less: Foreign issues with fixed exchange rates	127.4	136.3	132.6
Investment in foreign currencies	411.2	428.4	537.1
Net exposure	1,019.8	910.6	723.6
Percentage of total debt	25.7%	22.1%	16.8%

7.44 The above table shows how the combined investment and borrowing activities of the Province have reduced the exposure to fluctuations in foreign currency exchange rates both in dollars and as a percentage of total debt. The relative significance of future fluctuations in exchange rates has, as a result, been reduced. In this respect management of the provincial debt is therefore less speculative than in prior periods.

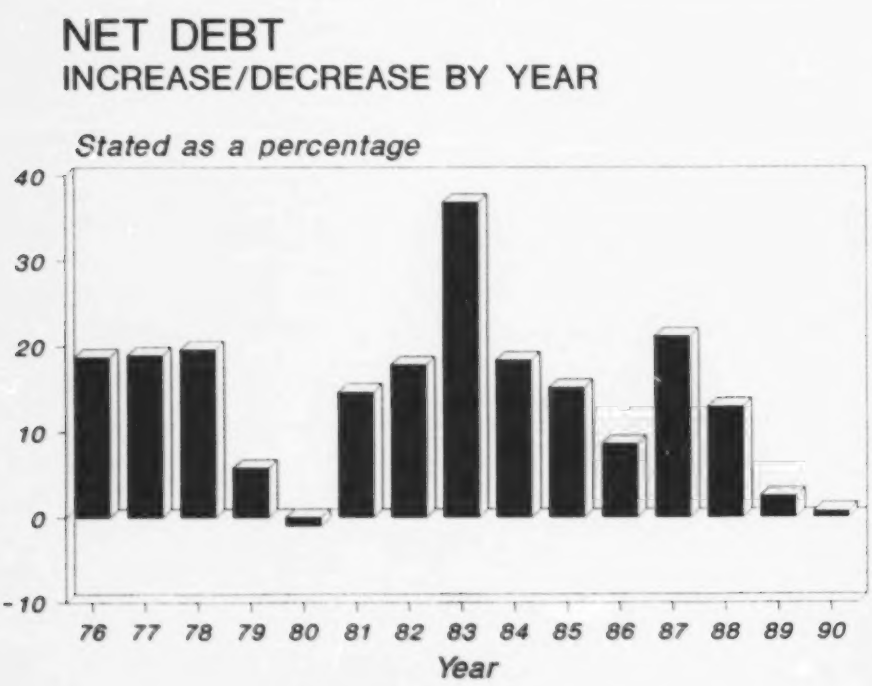
Net Debt

7.45 The net debt of the Province rose by $20.1 million to $3,013.2 million during the 1989-90 year. This represents an increase of seven tenths of one percent over the balance of the net debt at 31 March 1989. The increase is the smallest since 1979-80.

7.46 The following chart shows the dollar increase in the net debt for each of the last fifteen years.



7.47 The next chart shows the year to year percentage increase in net debt.



7.48 Note that the balances shown in these charts for 1986 and prior years are as originally stated. They are not adjusted for changes which would result from the retroactive application of accounting changes.

7.49 A comparison of the components of the increase in the net debt for the past three years shows the following:

	(Millions of dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Ordinary Account (surplus) deficit	106.8	(63.8)	(112.5)
Capital Account deficit	334.4	261.2	274.2
Special Purpose Fund surplus	(0.9)	(6.0)	(7.1)
Overall deficit	440.3	191.4	154.6
Sinking Fund earnings	(107.7)	(117.7)	(134.5)
Increase in Net Debt	332.6	73.7	20.1

7.50 Great improvement has been shown in limiting net debt increases over the past two years. However, there is one major item which has not been included in the foregoing table and charts, the effects of the unfunded liabilities in the provincial pension plans.

7.51 The appendix to the 1990-91 budget publication for New Brunswick provides full details on the pension plans' funding issues. As explained in this appendix, the Public Service Superannuation plan includes employees of various Crown agencies and the University of New Brunswick. The following example assumes for ease of calculation that the liabilities for all employees, including these entities, will be funded by the Province.

7.52 If the total cost of the public service superannuation and teachers' pension plans were included in the 1989-90 accounts, the surplus of $112.5 million would be reduced to a surplus of approximately $22.0 million.

7.53 If the net unfunded liabilities of the pension funds were included in the statement of financial position at year end the net debt would be higher by $1,572.1 million. The adjusted net debt would be $4,585.3 million.

ORDINARY REVENUE AND EXPENDITURE

Actual Results Compared to the Prior Year

7.54

	(Millions of dollars)		
	Revenue	**Expenditure**	**Surplus**
1990 actual	3,583.3	3,470.8	112.5
1989 actual	3,322.7	3,258.9	63.8
Increase over prior year	260.6	211.9	48.7

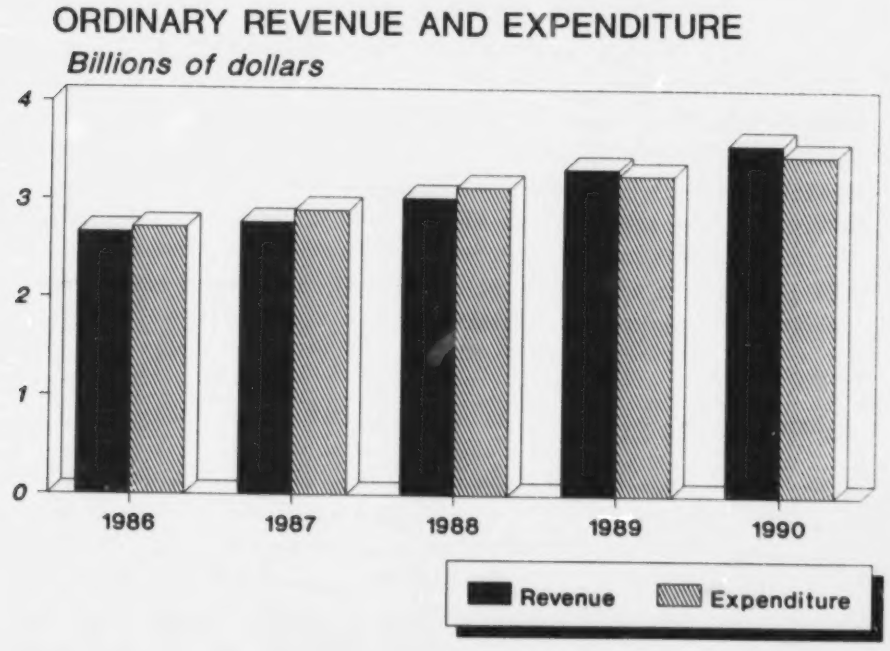
7.55 Our year-end audit of the Province's financial statements included procedures designed to obtain explanations for significant differences between the 1988-89 and the 1989-90 results. My staff identified and analyzed all large or unusual year-to-year fluctuations in both revenue and expenditure accounts.

7.56 Three accounts are responsible for the majority of the revenue increase. Fiscal equalization payments increased by $93.1 million, taxes on consumption by $49.7 million and taxes on property by $30.7 million.

7.57 On the expenditure side, spending on health increased by the greatest amount over the prior year, $82.5 million. Other increases of significance were education, $44 million, economic development, $26.5 million, and municipal affairs, $20.1 million.

7.58 Overall, revenue increased by 7.8% and expenditure rose by 6.5%.

7.59 The following chart shows the ordinary revenue and expenditure for the fiscal years 1986 to 1990. During this period ordinary revenue has increased by 34.55% and ordinary expenditure by only 27.86%.



Budgeted Results Compared to Actual Results

7.60

	(Millions of dollars)		
	Revenue	**Expenditure**	**Surplus**
1990 budget	3,523.9	3,520.8	3.1
1990 actual	3,583.3	3,470.8	112.5
Over (under) budget	59.4	(50.0)	109.4

7.61 Fiscal equalization payments and taxes on income were significantly higher than budgeted for the year. They exceeded the expected levels by $35.4 million and $33.5 million respectively. These are the largest factors contributing to the higher than anticipated revenue balances. Established programs financing provided $18.1 million less than expected and partially offset the increases in other programs.

7.62 Expenditure was less than budgeted by $50 million. The largest contributor to this was the cost of servicing of the public debt which was $27.9 million less than predicted. Economic development expenditures totalled $247.8 million compared to the $270 million forecast in the budget.

7.63 Overall, revenue exceeded the budget by 1.7% and expenditures were under budget by 1.4%. This resulted in the Province achieving an ordinary account surplus well in excess of that anticipated.

Revenue from Federal Sources

7.64 My audit of the revenue from federal sources resulted in a significant adjustment to the draft financial statements. Through our confirmation process with the federal government it was learned that revenue had been overstated by $7.8 million. This was a result of adjustments to revenue figures previously made available to the Department of Finance by the Government of Canada. Since this information was supplied soon enough to be included in the Province's financial statements, it was considered to be a 1989-90 adjustment. The Comptroller agreed and prepared an adjustment which reduced revenue and created the necessary liability to the federal government.

Ordinary Expenditures

7.65 During the audit of the financial statements we noted two instances where an expenditure was recorded in the current year which would have been more appropriately recorded in the 1990-91 year.

7.66 The first related to a grant of $1 million by the Regional Development Corporation (RDC) to Provincial Holdings Limited (PHL). The Board of Management approved this grant on 11 July 1990 and authorized the expenditure to be recorded in the 1989-90 year. Expenditures of RDC are included in the financial statements of the Province.

7.67 My investigation revealed that RDC issued a cheque to PHL on 30 March 1990. However, PHL did not approve the grant for which the cheque was requested until 5 April of the 1990-91 year. As a result, the Province has shown the grant as an expenditure in 1989-90 when the approval for payment to the recipient was not given until the 1990-91 year.

7.68 **Payments by the Province to its agencies should be recorded as expenses in the year they become expenses to the receiving agency. Payments made before this time should be classified as advances by the Province.**

7.69 The audited financial statements of RDC do not include this grant as a 1989-90 expenditure as a result of a year-end adjustment.

7.70 The second issue relates to the New Brunswick Housing Corporation. For the past two years the New Brunswick Housing Corporation's financial statements have disclosed outstanding commitments at year end. In 1988-89 these totalled $2.0 million and this year they are $0.9 million.

7.71 A note to the Corporation's financial statements indicates that these commitments relate to loans and mortgages and rental properties. It also states that these are approved program commitments for which funds had not been disbursed. The Province recorded an expenditure of $2.0 million in 1988-89 and $0.8 million in 1989-90. This was done in spite of the fact that the commitments had not resulted in any cost to either the Corporation or the Province at the time.

7.72 **In my opinion this is an incorrect accounting treatment. These disbursements should be recognized as expenditures of the Province in the same year as they become expenditures of the Corporation.**

Cost of Servicing the Public Debt

7.73 The cost of servicing the public debt is shown in the statement of ordinary revenue and expenditure. A summary of the components of this account for the last three years is shown below.

	(Millions of dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Interest, exchange, amortization and expenses	420.5	443.7	466.6
Less:			
Interest recovery from municipalities	(0.7)	(0.7)	(0.7)
Interest recovery for debt incurred for NB Power	(0.8)	(11.8)	(24.4)
Interest subsidy transfers to departmental loans programs	(3.8)	(4.0)	(4.4)
	415.2	427.2	437.1

7.74 The following comments are provided to explain the most significant changes in this account between 1989 and 1990.

7.75 The principal amount of the provincial debt due in foreign currencies is adjusted annually for fluctuations in exchange rates. Exceptions are made for those cases where contractual arrangements have been made for the exchange rates to be used when certain issues mature. The resulting gains and losses are charged or amortized to the service of the public debt expenditure over the remaining years in the life of the issue. In 1990 the Province has included an exchange gain of $12.0 million against expenditure in comparison to a gain of $4.3 million in 1989. These gains are the result of the more favourable exchange rates in recent years.

7.76 Interest costs increased by approximately $30.6 million in 1990. Of this, $12.6 million can be attributed to the increased cost of the debt issued on behalf of NB Power. As shown in the above detail, all interest incurred on behalf of NB Power is recovered and is therefore subtracted in arriving at the Province's net expense. The remaining $18.0 million relates to the provincial debt. The increase in the Province's outstanding debt during the past two years contributed to the rise in the interest cost of the Province.

7.77 In my opinion, however, the above analysis does not provide all the information required to assess the cost of servicing the debt of the Province. It is equally important to consider the earnings of the Sinking Fund to make an overall assessment. The true cost of servicing the public debt must consider the Sinking Fund earnings as an offset. The failure to combine the earnings of the Sinking

Fund with the cost of servicing the public debt in the financial statements of the Province does not make this evident. The following table shows the net cost of servicing the debt for the last three years.

	(Millions of dollars)		
	1988	1989	1990
Service of the public debt	415.2	427.2	437.1
Sinking Fund earnings	(107.7)	(117.7)	(134.5)
Net cost to service the debt	307.5	309.5	302.6

7.78 The net cost of servicing the provincial debt in 1990 was at its lowest level in three years. The impact of this decrease on other expenditure programs is greater when the increase in provincial revenues from year to year is considered. The following table shows the relationship between the ordinary revenue and the net cost of the provincial debt.

	(Millions of dollars)		
	1988	1989	1990
Ordinary revenue	3,024.9	3,322.7	3,583.3
Net cost to service the debt	307.5	309.5	302.6
Cost as a percentage of revenue	10.2%	9.3%	8.4%

7.79 The table shows the Province needed 8.4% of the ordinary revenue to cover the net cost of servicing the debt in 1990. This downward trend in the portion of the revenue required has continued since the 1987 year which showed a percentage of 10.6%. As a result, a larger portion of provincial revenues has been made available for other programs.

SPECIAL PURPOSE REVENUE AND EXPENDITURE

7.80 Last year the Province's financial statements included the Statement of Special Purpose Revenue and Expenditure for the first time. This statement presents the results of operations for government activities that are funded by revenues designated for specific purposes by donor trust funds or legislation. Revenue exceeded expenditure by $7.1 million for the year. The cumulative balance of the funds at year end is $15.1 million.

7.81 A detailed account of the year's activity is presented below.

	(Thousands of dollars)			
	Balance 31 March 1989	Revenue	Expenditure	Balance 31 March 1990
Arterial Highway Trust Fund	5,696.2	29,246.2	23,346.9	11,595.5
Hospital Liability Protection Account	-	1,419.5	1,256.6	162.9
Medical Research Assistance Account	1,383.9	848.1	155.1	2,076.9
Municipal Police Assistance Account	613.3	492.5	696.4	409.4
Sport Development Trust Fund	-	436.5	-	436.5
Arts Development Trust Fund	-	240.8	-	240.8
Fred Magee Account	98.2	77.0	30.6	144.6
Viscount Bennett Account	145.1	28.0	137.1	36.0
Archives Account	39.5	-	28.0	11.5
Archaeology Account	10.0	-	-	10.0
Hibbard House Account	23.5	10.0	33.0	0.5
	8,009.7	32,798.6	25,683.7	15,124.6

PENSION PLANS

The Province as Trustee

7.82 Employees of the Province and various provincial entities are entitled to pension benefits in accordance with various statutes or plan provisions.

7.83 The Province is the trustee for the assets of most plans. The plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals is administered by a pension committee composed of employee and employer representatives. As a result the Province does not report as trustee for the assets of this plan. Financial transactions for the Members' and Ombudsman plans are recorded in the consolidated fund of the Province. No assets were held for these funds at year end.

7.84 The Province is the trustee for the assets of the following:

Judges' Superannuation Trust Fund;

Public Service Superannuation Fund;

Teachers' Pension Trust Fund;

Pension Plan for the Management Employees of New Brunswick School Boards;

Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards;

Pension Plan for Management Employees of New Brunswick Hospitals; and

Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals.

Improvements to the Financial Reporting Process

7.85 During the last two years I have made recommendations to the Comptroller for improved financial reporting of the pension trust funds administered by the Province. The following changes made during the year ended 31 March 1990 are consistent with my recommendations.

- Separate financial statements were prepared and are included in the public accounts for each of the four hospital and school board plans for which the Province is trustee;

- Assets for the hospital and school board plans are recorded at market values on their financial statements; and

- The trust fund equities of the hospital and school board plans are disclosed in Note 9 of the audited financial statements of the Province.

7.86 In March 1990 the Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA) issued recommendations for pension plan financial statements. These recommendations should help achieve greater consistency in the preparation of financial statements of pension plans. The financial statements of the provincial pension plans already incorporate many of the requirements set out in the recommendations. There are, however, some changes required to comply with the new recommendations.

- The recommendations require the investment assets of a pension fund to be recorded in the financial statements at market value. The assets of the Judges' Superannuation Trust Fund, the Public Service Superannuation Fund and the Teachers' Pension Trust Fund are recorded at cost in their respective financial statements.

- The financial statements of each pension plan disclose the unfunded liabilities at year end for benefits earned by plan members. However, no information is provided to explain the changes in the amount of the total pension obligation during the year. The CICA recommends disclosure of the principal components of pension obligation changes.

7.87 **I recommend the Province comply with the new recommendations of the Canadian Institute of Chartered Accountants in preparing the next financial statements for the plans.**

7.88 The Comptroller has indicated to me that the valuation method and the format of the financial statements would be reviewed later this year in light of the recently released recommendations for pension plans.

Audit of the Pension Plans

7.89 In accordance with the requirements of Section 8 of the Auditor General Act I am responsible to audit, in such a manner as I consider necessary, all trust funds of the Province. Prior to the 1989-90 year my audit did not include the plans of the New Brunswick hospitals and school boards. These funds were first recognized as trust funds of the Province in its 1988-89 financial statements.

7.90 Prior to 1989-90 we performed audit procedures on each of the other three pension plans. However, the audit work conducted was limited and I did not issue an audit opinion on the individual plans.

7.91 To provide greater assurance to the Province and the plan members I will, in future, issue a separate audit opinion on the financial statements of each pension plan. This means each plan's financial statements will be audited as a separate entity.

7.92 The implementation of this change will be accomplished over a two-year period. For the year ended 31 March 1990 I have issued an audit opinion for four of the seven plans for which the Province is trustee. They include the Public Service Superannuation Fund, the Teachers' Pension Trust Fund and the two plans of New Brunswick school boards. My audit reports are included with the financial statements of the pension trust funds in the Public Accounts of the Province.

7.93 During the period covered by this Report a significant amount of audit work was completed in documenting the systems and testing the transactions of the hospital plans. Some work remains to be done to complete the initial review of the systems. This will be completed during the 1990-91 year.

7.94 For the 1990-91 year I will issue a separate audit opinion for each of the seven plans for which the Province is trustee.

Unfunded Liabilities

7.95 Unfunded liabilities of pension plans represent deficiencies in the net assets of the pension funds needed to cover benefits earned by plan members at a point in time. Benefits earned to date are measured by an actuary.

7.96 Note 5 to the financial statements of the Province reports the total unfunded liability at 31 March 1990 for pension plans at $1,572.1 million. The liability was initially recorded at $1,558.5 million on the financial statements. However, following our audit the amount was adjusted to accurately reflect the cost of benefits earned by plan members during the year.

7.97 This unfunded liability of $1,572.1 million is primarily composed of unfunded liabilities in the Public Service Superannuation Fund and the Teachers' Pension Trust Fund. They are $623.5 million and $962.9 million respectively.

7.98 The total unfunded liability shown at 31 March 1990 is $351.1 million less than the liability of $1,923.2 million reported in the 1989 financial statements. The 1989 amount was an update of the calculations of an actuary using a valuation date of 1 January 1985. New actuarial calculations were completed during the 1989-90 year, using a valuation date of 31 March 1989. In these, the actuary calculated the unfunded liability of the two major plans to be lower than that reported by the Province in the 1989 financial statements. The differences in the unfunded liability of these two plans are as follows.

	(Millions of dollars)	
	Public Service	Teachers'
Originally reported in the 1989 financial statements	800.0	1,138.1
Revised calculation by the actuary for 1989	589.6	899.2
Reduction of unfunded liability	210.4	238.9

7.99 Before completing the valuations the Province and the actuary agreed on various assumptions to be used in the calculations. The assumptions deal with future events such as inflation, interest rates and plan participation. The assumptions used for the most recent valuations were different from those used for the prior valuations. These changes are responsible for the reduction of the unfunded liability of each plan.

7.100 The unfunded liabilities most recently calculated by the actuary for the Public Service and Teachers' plans were updated by the Province to establish the liabilities at 31 March 1990. The reconciliation of the two figures is as follows.

	(Millions of dollars)		
	Public Service	Teachers'	Total
Revised unfunded liability for 1989 calculated by the actuary	589.6	899.2	1,488.8
Add: Interest on unfunded liability	44.8	68.3	113.1
Less: 1989-90 contributions in excess of current year cost	(10.9)	(4.6)	(15.5)
Unfunded liability at 31 March 1990	623.5	962.9	1,586.4

7.101 As shown above, the total contributions made by the plan members and the Province in 1990 were sufficient to cover benefits earned during the period. However, they were not enough to offset the interest on the unfunded liability.

7.102 In his 1990-91 budget speech the Minister of Finance indicated "the Government recognizes the need to address the financial problem posed by large unfunded pension liabilities". At the same time the Minister indicated a consultation process would take place which would involve employees.

7.103 I agree with the position taken by the Minister on the importance of this issue.

7.104 At the present time the pension expense recorded by the Province is based strictly on its contributions. However these contributions are not based on cost figures determined by the actuary and thus do not represent the cost of benefits earned by employees during the year. The unfunded liabilities are the cumulative result of not contributing amounts to the funds each year which were equal to the costs attributable to those periods.

7.105 As I stated in last year's report the Public Sector Accounting and Auditing Committee of the Canadian Institute of Chartered Accountants issued the statement 'accounting for employee pension obligations in government financial statements'. It recommended that the statement of revenue and expenditure should account for the pension-related expenditures on the basis of the value of the pension benefits attributed to employee service in the period. The committee also noted that the pension-related expenditures should include the cost of financing any unfunded pension obligations.

7.106 The Comptroller has informed me of her agreement with these recommendations. It is her opinion that the effects of the changes should be included in the budget process preceding the year of implementation.

7.107 **In my opinion the approach currently followed by the Province to record pension costs is deficient.** It is important to adopt accounting policies which will ensure costs are recognized in an appropriate way. The recommendations of the Public Sector Accounting and Auditing Committee provide the necessary direction.

Trusteeship Reports by the Department of Finance

7.108 During the period covered by this report the Department of Finance issued, for the first time, reports on the trusteeship of the Public Service Superannuation Fund and the Teachers' Pension Trust Fund. These reports are intended to review the Department's management of the assets of the plans. Each report includes a brief background of the Plan, history of the Fund, financial highlights, a discussion of investments, detailed financial data, rates of return earned by the Fund and a description of administrative arrangements.

7.109 The reports provide a valuable source of financial information for the plans including information on the performance of the investments.

7.110 In my 1988 Report I recommended that information on investment performance such as that now received by the Province from a private agency be used to develop meaningful comparisons with the performance of other pension funds. I also recommended that these comparisons together with the year-to-year investment performance of the provincial funds be disclosed on an annual basis in the Public Accounts of the Province or in some other publication which is readily available to legislators and plan participants. I am pleased to see the action taken by the Department in response to these recommendations.

7.111 To provide additional assurance to readers of the reports, the Minister of Finance requested that my Office review the investment rates of return included in the reports. The work of my staff was limited to a review consisting of enquiries, analytical procedures and discussions.

7.112 The review resulted in several corrections to the stated rates of return and I believe it has added to the integrity of the reports.

7.113 Following the review of the investment rates of return by my staff I issued a report for each fund. It has been included as Exhibit 1 in each of the trusteeship reports. My report describes the nature of the work done and the results of the review process. In the future I have agreed to perform an audit of the information and as a result provide a greater level of assurance.

SUMMARY FINANCIAL STATEMENTS

7.114 In previous annual reports I have discussed the matter of issuing summary financial statements for the Province.

7.115 In my opinion, an incomplete picture of the financial affairs of the Province is presented if the activities of the Crown agencies are excluded. A consolidation of the activities of all entities is necessary to demonstrate the accountability of the government for the resources under its ownership or control.

7.116 The Comptroller indicated to me in the past that she intends to develop a methodology for consolidating the financial statements of the Province and its Crown agencies.

7.117 I have since been informed that the Comptroller is continuing her efforts, and will be using the 1989-90 financial statements in this development. However, it is not expected that auditable summary financial statements will be available before the 1991-92 year.

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL

Role and Responsibilities of the Auditor General 109
Financial Resources 109
Staff Resources 110
Use of Computer Technology 111
Staff Development 111
Professional Activities 111
Office Organization 112

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL

ROLE AND RESPONSIBILITIES OF THE AUDITOR GENERAL

8.1 I am an officer of the Legislative Assembly. My role is to help the Assembly to discharge its responsibility to hold the government accountable. I serve the Assembly by reporting on the administration's stewardship of public funds and resources.

8.2 I fulfil this role through an annual Report addressed to the Speaker of the Assembly in which I describe the work of the Office. I also appear annually before the Public Accounts Committee of the Legislative Assembly to discuss the contents of my Report.

8.3 Exhibit I includes extracts from the Auditor General Act outlining my responsibilities.

FINANCIAL RESOURCES

8.4 The following is a comparison of the budget allocation for the Office for 1989-90 with the actual expenditures for that year:

	(Millions of dollars)			
	Budget 1989-90	**Appropriation Transfers**	**Adjusted Budget**	**Actual 1989-90**
Personal Services	1,301.4	30.9	1,332.3	1,253.2
Other Services	102.1	-	102.1	89.8
Materials and Supplies	9.9	-	9.9	11.9
Property and Equipment	13.2	-	13.2	88.0
Total	1,426.6	30.9	1,457.5	1,442.9

8.5 Salaries were underspent as a result of three maternity leaves, a long-term illness and several resignations. This made it difficult for the Office to achieve its goal for audit coverage.

8.6 For the same reasons, reduced travel for audit purposes resulted in an underexpenditure in Other Services.

8.7 My Office spent about $80,000 for the installation of a micro-computer network. I received approval to redirect funds from the salary budget to property and equipment for this purpose.

STAFF RESOURCES

8.8 The staff complement as of 1 October 1990 totalled thirty, in the following categories:

Professional staff	16
Student auditors	11
Support staff	3
	30

8.9 Four student auditors wrote the final examinations of the Canadian Institute of Chartered Accountants in September. The other seven student auditors are in various stages of the CA program.

8.10 Last year I reported that six student auditors had written the final examinations. Three students were successful, with very high marks including the third highest in the Province. I congratulate them on their achievements.

8.11 It is encouraging that we can attract quality staff to the Office, including bilingual students from the Université de Moncton. It concerns me that career development within the Civil Service is not available to my staff. Our employment standards are high and the additional training provided results in a highly trained professional staff resource. However, there are few opportunities for advancement within the Office, and increasingly my staff are unable to apply for employment within the Civil Service. **The Board of Management should give further consideration to including them in the career development process.**

8.12 As reported in previous years, the staff complement of the Office has not changed since 1981. During this time the dollars subject to audit have significantly increased and the creation of additional agencies has added to our responsibilities.

8.13 We carry out most of our year-end financial audit work between May and September each year. During this period a very tight schedule of staff time is necessary. With present staff resources, time is not available during this period for additional audit work.

8.14 **Before appointing me as auditor of a new Crown agency, I should be consulted about the audit resources needed.** It may be necessary to add funds to the budget of this Office to enable me to hire private sector resources.

8.15 In past years, operational and value-for-money audits have provided much of the material included in my annual Report. I believe these types of reviews provide the Legislative Assembly with information on accountability which is most useful to the Members.

8.16 Fixed staff resources and an increasing number of financial audits will gradually reduce our ability to undertake operational and value-for-money audits. We must make some difficult strategic planning decisions if we are to continue to serve the Legislative Assembly in an effective manner.

USE OF COMPUTER TECHNOLOGY

8.17 The microcomputer network installed in the Office has made this technology directly available to all professional staff. It is also more accessible to our student auditors.

8.18 We select audit samples of transactions and perform analytical reviews using desk-top microcomputer terminals. Computer programs are also available to produce financial statements, trial balances and working paper lead sheets for Crown agency audits.

8.19 The Office has been fortunate to have highly qualified computer staff. They have developed and installed this network to serve the needs of all staff and enable more effective use of staff time.

STAFF DEVELOPMENT

8.20 Courses, seminars and conferences must be available to meet the needs of professional staff and enhance their skills.

8.21 The Board of Management provides courses in management skills and some staff have taken advantage of these. In other cases, we arranged course presentations for several of the staff, including the following:

- Value-for-money training course
- Interviewing and Note Taking Skills
- Running Productive Meetings

8.22 We hold an annual staff development day, with presentations by staff members and outside speakers. The 1989-90 staff day included a presentation by a member of the RCMP on fraud awareness.

PROFESSIONAL ACTIVITIES

8.23 The Office continues to support the activities of a variety of organizations associated with our work and profession.

8.24 Involvement with the New Brunswick Institute of Chartered Accountants included representation on the Council of the Institute and its various Committees.

8.25 The Office participates in the activities of the Canadian Comprehensive Auditing Foundation by attendance at its annual conference and an annual peer exchange workshop. We also support the Foundation financially.

8.26 My deputy and I attended the 1990 Conference of Legislative Auditors in St. John's, Newfoundland. The Office hosted the annual meeting of the Legislative Auditors of the Atlantic Provinces in Fredericton in October, 1990. These opportunities to share ideas and information have been extremely helpful as we try to satisfy increasing demands for audit work with fixed resource levels.

8.27 The Assistant Deputy Auditor General serves as a member of the Public Sector Accounting and Auditing Committee of the Canadian Institute of Chartered Accountants. The Committee develops standards and guidelines in public sector accounting and auditing. This interaction with other informed professionals increases his knowledge of the issues and enhances his value to the Office.

OFFICE ORGANIZATION

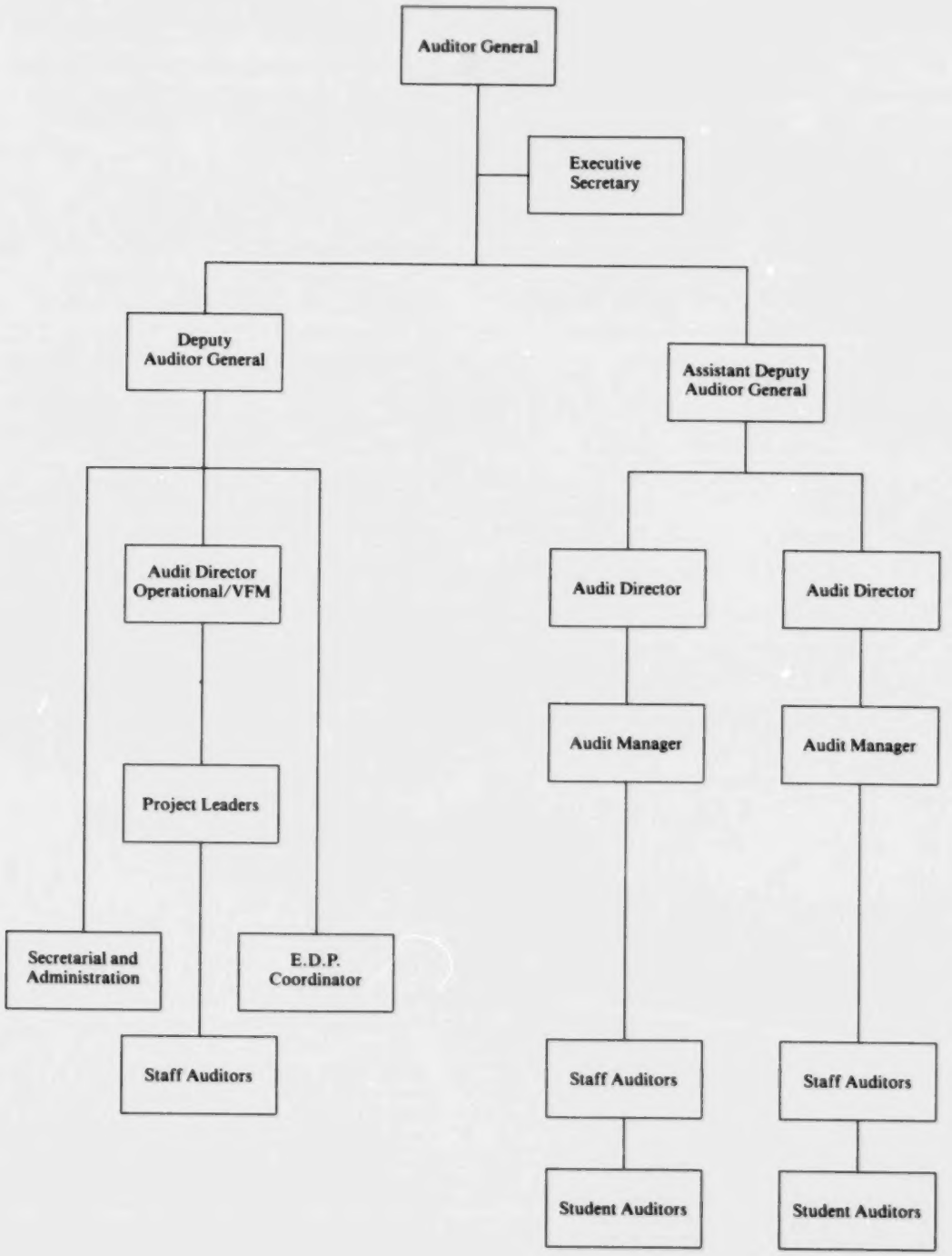
8.28 The organization of the Office is flexible and I revise it as necessary to meet changing demands.

8.29 The Deputy Auditor General is responsible for operational and value-for-money audits as well as Office administration. The Assistant Deputy Auditor General is responsible to the Auditor General for all financial or attest audits.

8.30 The EDP Co-ordinator, who serves both the audit and administrative needs of the Office, is responsible to the Deputy Auditor General.

8.31 The Office has recently adopted an audit team structure with each Audit Director having responsibility for certain staff.

8.32 The following chart reflects the organization of the Office as at 1 October 1990.


Auditor General
Executive Secretary
Deputy Auditor General
Assistant Deputy Auditor General
Audit Director Operational/VFM
Audit Director
Audit Director
Audit Manager
Audit Manager
Project Leaders
Secretarial and Administration
E.D.P. Coordinator
Staff Auditors
Staff Auditors
Staff Auditors
Student Auditors
Student Auditors

EXHIBITS

(1) Sections of the Auditor General Act Relevant to the Responsibilities of the Auditor General 117

(2) Financial Statements, Notes to Financial Statements and Auditor's Report 122

EXHIBIT/PIÈCE 1

Sections of the Auditor General Act Relevant to the Responsibilities of the Auditor General

KEY DEFINITIONS

1 In this Act

"agency of the Crown" means an association, authority, board, commission, corporation, council, foundation, institution, organization or other body

(a) whose accounts the Auditor General is appointed to audit by its shareholders or by its board of management, board of directors or other governing body,

(b) whose accounts are to be audited by the Auditor General under any other Act or whose accounts the Auditor General is appointed by the Lieutenant-Governor in Council to audit,

(c) whose accounts are to be audited by an auditor, other than the Auditor General, appointed by the Lieutenant-Governor in Council, or

(d) the audit of the accounts of which the Auditor General is required to review or in respect of which the auditor's report and the working papers used in the preparation of the auditor's statement are required to be made available to the Auditor General under any other Act,

and includes

(e) school boards established under the *Schools Act*,

(f) hospitals under the *Public Hospitals Act*,

(g) the New Brunswick Liquor Corporation established under the *New Brunswick Liquor Corporation Act*,

(g.1) The New Brunswick Electric Power Commission under the *Electric Power Act*, and

Articles de la Loi sur le vérificateur général se rapportant aux fonctions du vérificateur général

DÉFINITIONS-CLÉS

1 Dans la présente loi

«organisme de la Couronne» désigne une association, une autorité, une régie, une commission, une corporation, une fondation, un conseil, une institution, une organisation ou un autre corps

a) dont la vérification des comptes est confiée au vérificateur général par ses actionnaires ou son conseil de gestion, conseil d'administration ou autre corps directeur,

b) dont les comptes sont vérifiés par le vérificateur général en vertu de toute autre loi ou dont les comptes sont vérifiées par le vérificateur général par le fait de sa nomination par le lieutenant-gouverneur en conseil,

c) dont les comptes sont vérifiés par un vérificateur, autre que le vérificateur général, nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil, ou

d) dont la vérification des comptes doit être révisée par le vérificateur général ou à l'égard duquel le rapport du vérificateur et les documents de travail utilisés dans son compte-rendu doivent être mis à la disposition du vérificateur général en vertu de toute autre loi;

et s'entend également

e) des conseils scolaires établis en vertu de la *Loi scolaire*,

f) des hôpitaux sous le régime de la *Loi sur les hôpitaux publics*,

g) de la Société des alcools du Nouveau-Brunswick établie en vertu de la *Loi sur la Société des alcools du Nouveau-Brunswick*,

g.1) de la Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick en vertu de la *Loi sur l'énergie électrique*, et

(g.2) the Workers' Compensation Board under the *Workers' Compensation Act*,

but does not include

(h) a trust company carrying on business under the *Trust Companies Act* whose books are to be audited by an inspector or auditor appointed by the Lieutenant-Governor in Council under section 12 of the *Trust Companies Act*,

EXAMINATION OF ACCOUNTS

8(1) The Auditor General shall audit on behalf of the Legislative Assembly and in such manner as he considers necessary the accounts of the Province relating to

(a) the Consolidated Fund,

(b) all public property, and

(c) all trust or special purpose funds.

8(2) Where the accounts of an agency of the Crown are not audited by another auditor, the Auditor General shall perform the audit.

8(3) Where the accounts of an agency of the Crown are audited other than by the Auditor General the person performing the audit shall

(a) deliver to the Auditor General forthwith after completion of the audit a copy of his report of his findings and his recommendations together with a copy of the audited financial statement of the agency of the Crown;

(b) make available forthwith to the Auditor General, when so requested by him, all working papers, reports, schedules and other documents in respect of the audit or in respect of any other audit of the agency of the Crown specified in the request; and

(c) provide forthwith to the Auditor General, when so requested by him, a full explanation of work performed, tests obtained, and any other information within his knowledge in respect of the agency of the Crown.

8(4) Where the Auditor General is of the opinion that any information, explanation or document

g.2) de la Commission des accidents du travail en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*,

mais ne comprend pas

h) une compagnie de fiducie faisant affaire en vertu de la *Loi sur les compagnies de fiducie* dont les livres doivent être vérifiés par un inspecteur ou un vérificateur nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 12 de la *Loi sur les compagnies de fiducie;*

EXAMEN DES COMPTES

8(1) Le vérificateur général doit vérifier au nom de l'Assemblée législative de la manière qu'il juge nécessaire les comptes de la province concernant

a) le Fonds consolidé,

b) tous les biens publics, et

c) tous les fonds en fiducie ou fonds destinés à des fins spéciales.

8(2) Le vérificateur général doit vérifier les comptes et les opérations financières concernant un organisme de la Couronne et qui ne sont pas vérifiés par un autre vérificateur.

8(3) Lorsque les comptes et les opérations financières d'un organisme de la Couronne ne sont pas vérifiés par le vérificateur général, la personne qui les vérifie doit

a) transmettre au vérificateur général, une fois la vérification achevée, une copie des conclusions de son rapport avec les recommandations et la copie de l'état financier vérifié de l'organisme de la Couronne;

b) rendre disponibles sans délai au vérificateur général, sur demande de celui-ci, tous documents de travail, rapports, bordereaux et autres documents concernant la dite vérification ou toute autre vérification de l'organisme de la Couronne précisés dans sa requête; et

c) communiquer sans délai au vérificateur général, sur demande de celui-ci, des explications complètes sur le travail accompli, les épreuves obtenues et tous autres renseignements qu'elle possède sur l'organisme de la Couronne.

8(4) Lorsque le vérificateur général trouve insuffisants les renseignements, explications ou

that is provided, made available or delivered to him by the person referred to in subsection (3) is insufficient, he may conduct or cause to be conducted such additional examination and investigation of the records and operations of the agency or corporation as he considers necessary.

9 The Auditor General may, at his discretion,

(a) examine debentures and other securities of the Province that have been redeemed and determine whether such securities have been properly cancelled, and

(b) participate in the destruction of redeemed, cancelled or unissued securities.

REPORT ON FINANCIAL STATEMENTS

10 The Auditor General shall examine the several financial statements required by section 48 of the *Financial Administration Act* to be included in the Public Accounts and shall express his opinion as to whether they fairly present information in accordance with stated accounting policies of the Province and on a basis consistent with that of the preceding year, together with any reservations he may have.

SPECIAL ASSIGNMENTS

11(1) Whenever the Legislative Assembly, the Standing Committee on Public Accounts, the Lieutenant-Governor in Council, the Chairman of the Board of Management or the Minister of Finance so requests, the Auditor General may, if in his opinion such an assignment does not interfere with his primary responsibilities, inquire into and report on any matter related to the financial affairs of the Province or to public property or inquire into and report on any person or organization that has received financial assistance from the Province or in respect of which financial assistance from the Province is sought.

11(2) For the purposes of this section, the Auditor General has the powers of a commissioner under the *Inquiries Act*.
1984, c.44, s.12(2); 1988, c.56, s.2.

CONTENT OF ANNUAL REPORT

13(1) The Auditor General shall report annually to the Legislative Assembly

(a) on the work of his office, and

documents qui lui sont fournis, rendus disponibles ou transmis par la personne mentionnée au paragraphe (3), il peut, s'il le juge nécessaire, procéder ou faire procéder à un examen ou à une enquête portant sur les dossiers et les opérations de l'organisme ou corporation.

9 Le vérificateur général peut à sa discrétion

a) examiner les débentures et autres titres de la province qui ont été rachetés et déterminer si ses titres ont été dûment annulés, et

b) participer à la destruction des titres rachetés, annulés ou non émis.

RAPPORT SUR LES ÉTATS FINANCIERS

10 Le vérificateur général examine les différents états financiers qui doivent figurer dans les comptes publics en vertu de l'article 48 de la *Loi sur l'administration financière;* il indique s'il est d'avis que les états sont présentés fidèlement et conformément aux conventions comptables établies pour la province et selon une méthode compatible avec celle de l'année précédente et indique les réserves qu'il peut avoir.

PROJETS SPÉCIAUX

11(1) Le vérificateur général peut sur demande de l'Assemblée législative, du Comité permanent des comptes publics, du lieutenant-gouverneur en conseil, du président du Conseil de gestion ou du ministre des Finances, faire enquête et rapport sur toute question relative aux affaires financières ou aux biens de la province ou aux biens publics ou sur toute personne ou organisation qui a reçu ou sollicite une aide financière de la province si le vérificateur général estime que pareille demande n'entrave pas l'exercice de ses principales attributions.

11(2) Aux fins du présent article, le vérificateur général détient les pouvoirs que confère à un commissaire la *Loi sur les enquêtes*.
1984, c.44, art.12(2); 1988, c.56, art.2.

CONTENU DU RAPPORT ANNUEL

13(1) Le vérificateur général doit faire rapport annuellement à l'Assemblée législative

a) sur le travail de son bureau, et

(b) on whether, in carrying on the work of his office, he received all the information and explanations he required.

13(2) Each report of the Auditor General under subsection (1) shall indicate anything he considers to be of significance and of a nature that should be brought to the attention of the Legislative Assembly including any cases in which he has observed that

(a) any person wilfully or negligently failed to collect or receive money belonging to the Province;

(b) public money was not accounted for and paid into the Consolidated Fund;

(c) an appropriation was exceeded or applied to a purpose or in a manner not authorized by the Legislature;

(d) an expenditure was made without authority or without being properly vouched or certified;

(e) there has been a deficiency or loss through fraud, default or mistake of any person;

(f) money has been expended without due regard to economy or efficiency;

(g) procedures have not been established to measure and report on the effectiveness of programs, where, in the opinion of the Auditor General, the procedures could appropriately and reasonably be used; or

(h) procedures established to measure and report on the effectiveness of programs were not, in the opinion of the Auditor General, satisfactory.

SUBMISSION OF ANNUAL REPORT

13(3) Each annual report by the Auditor General to the Legislative Assembly shall be submitted to the Speaker of the Legislative Assembly on or before the thirty-first day of December in the year to which the report relates and the Speaker of the Legislative Assembly shall table each such report before the Legislative Assembly forthwith after receipt thereof by him or, if the Legislative Assembly is not then in session, within ten days following the commencement of the next ensuing session of the Legislative Assembly.

b) sur le fait qu'il a reçu ou non dans l'exécution du travail de son bureau toutes les informations et tous les éclaircissements qu'il a demandés.

13(2) Le vérificateur général doit indiquer dans chaque rapport préparé en vertu du paragraphe (1) tout fait qu'il estime significatif et qui par sa nature doit être porté à l'attention de l'Assemblée législative y compris les cas dans lesquels

a) une personne a, volontairement ou par négligence, omis de percevoir ou de recevoir des sommes appartenant à la province;

b) il n'a pas été rendu compte de deniers publics et ceux-ci n'ont pas été versés au Fonds consolidé;

c) un crédit a été dépassé ou a été affecté à une fin ou d'une manière non autorisée par la Législature;

d) une dépense a été engagée sans autorisation ou sans avoir été dûment certifiée ou appuyée de pièces justificatives;

e) il y a eu manque ou perte par suite de fraude, faute ou erreur d'une personne;

f) des sommes ont été dépensées sans due considération pour l'économie ou l'efficience;

g) des procédures n'ont pas été établies pour mesurer l'efficacité des programmes et en faire rapport, lorsque, de l'opinion du vérificateur général, les procédures pourraient être utilisées de façon appropriée et raisonnable; ou

h) des procédures établies pour mesurer l'efficacité des programmes et en faire rapport n'étaient pas, de l'opinion du vérificateur général, satisfaisantes.

PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL

13(3) Chaque rapport annuel du vérificateur général à l'Assemblée législative est soumis à l'Orateur de l'Assemblée législative au plus tard le trente et un décembre de l'année à laquelle il se rapporte, et l'Orateur doit le déposer devant l'Assemblée législative immédiatement, ou, si l'Assemblée ne siège pas, dans les 10 jours de l'ouverture de la session suivante.

13(4) If the Legislative Assembly is not in session when the Auditor General submits his annual report, the Speaker shall cause a copy of the report to be filed with the Chairman of the Standing Committee of the Legislative Assembly on Public Accounts for review by that Committee if the Committee has been authorized to sit after prorogation by a resolution of the Legislative Assembly pursuant to the *Legislative Assembly Act*.
1988, c.56, s.3.

13(4) Si l'Assemblée législative ne siège pas lors du dépôt du rapport annuel par le vérificateur général, l'Orateur doit en faire déposer une copie auprès du président du comité permanent des comptes publics de l'Assemblée législative pour être examiné par ce comité si le comité a été autorisé à siéger après prorogation par une résolution de l'Assemblée législative conformément à la *Loi sur l'Assemblée législative*.
1988, c.56, art.3.

OTHER REPORTING RESPONSIBILITIES

14(1) Whenever it appears to the Auditor General that any public money has been improperly retained by any person, he shall forthwith report the circumstances of the case to the Minister of Finance.

AUTRES RAPPORTS À PRÉSENTER

14(1) Le vérificateur général adresse, sans délai au ministre des Finances un rapport circonstancié sur tous les cas qui, à son avis, constituent une rétention irrégulière de deniers publics.

14(2) The Auditor General may advise appropriate officers and employees in the public service of New Brunswick of matters discovered in his examinations and, in particular, may draw any such matter to the attention of officers and employees engaged in the conduct of the business of the Board of Management.
1985, c.4, s.7(2).

14(2) Le vérificateur général peut informer les cadres et employés concernés de la Fonction publique du Nouveau-Brunswick des faits découverts au cours de ses examens et notamment signaler ces faits aux cadres et employés affectés aux affaires du Conseil de gestion.
1985, c.4, art.7(2).

ASSISTANCE TO PUBLIC ACCOUNTS COMMITTEE

15 At the request of the Standing Committee of the Legislative Assembly on Public Accounts, the Auditor General, or any employee of the Office of the Auditor General or any person appointed pursuant to a contract for professional services who is designated by the Auditor General, shall attend at the meetings of the Committee in order to assist the Committee

(a) in planning the agenda for review of the Public Accounts and the annual report of the Auditor General, and

(b) during its review of the Public Accounts and the annual report of the Auditor General.

AIDE AU COMITÉ DES COMPTES PUBLICS

15 Sur la demande du comité permanent des comptes publics de l'Assemblée législative, le vérificateur général, ou tout employé de son bureau ou toute personne nommée par suite d'un contrat de services professionnels et désignée par le vérificateur général doivent assister aux réunions du comité pour l'aider

a) à préparer l'ordre du jour de l'examen des comptes publics et le rapport annuel du vérificateur général, et

b) à conduire l'examen même des comptes publics et le rapport annuel du vérificateur général.

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL
P.O. BOX 758, FREDERICTON, N.B.
E3B 5B4

NEW BRUNSWICK
NOUVEAU-BRUNSWICK

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
C.P. 758, FREDERICTON (N.-B.)
E3B 5B4

AUDITOR GENERAL'S REPORT

In accordance with section 10 of the Auditor General Act I have examined the statement of financial position of the Province of New Brunswick as at 31 March 1990 and the statements of ordinary revenue and expenditure, net capital expenditure, special purpose revenue and expenditure, net loans and advances, changes in financial position and net debt for the year then ended. My examination was made in accordance with generally accepted auditing standards, and accordingly included such tests and other procedures as I considered necessary in the circumstances.

In my opinion, these financial statements present fairly the financial position of the Province as at 31 March 1990 and the results of its operations and the changes in its financial position for the year then ended in accordance with the accounting policies set out in Note 1 to the financial statements applied on a basis consistent with that of the preceding year.

This report is limited under section 10 of the Act to an opinion on presentation of the financial statements in accordance with the stated accounting policies of the Province. My Report to the Legislative Assembly under section 13 of the Act will be presented at a later date.

J. S. Astle, F.C.A.
Auditor General

Fredericton, N. B.
5 September 1990

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Conformément à l'article 10 de la Loi sur le vérificateur général, j'ai vérifié le bilan de la province du Nouveau-Brunswick au 31 mars 1990 ainsi que l'état des recettes et dépenses au compte ordinaire, l'état des dépenses nettes au compte de capital, l'état des recettes et dépenses aux comptes à but spécial, l'état des prêts et avances nets, l'état de l'évolution de la situation financière et l'état de la dette nette pour l'exercice terminé à cette date. Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues, et a comporté par conséquent les sondages et autres procédés que j'ai jugés nécessaires dans les circonstances.

À mon avis, ces états financiers présentent fidèlement la situation financière de la province au 31 mars 1990 ainsi que les résultats de ses activités et l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date selon les conventions comptables énoncées à la note 1 aux états financiers appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

En vertu de l'article 10 de la loi, le rapport actuel se limite à une opinion sur la présentation des états financiers, conformément aux conventions comptables énoncées par la province. En vertu de l'article 13 de la loi, mon rapport à l'Assemblée législative sera présenté à une date ultérieure.

Le vérificateur général

J. S. Astle, f.c.a.

Fredericton (N.-B.)
le 5 septembre 1990

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION / BILAN
as at 31 March 1990 / au 31 mars 1990

Schedule No./ Tableau		($ millions) 1990	1989
	ASSETS / ACTIF		
1	Cash and Short Term Investments / Encaisse et placements à court terme	$ 150.4	$ 9.7
2	Accounts and Taxes Receivable / Comptes débiteurs et impôts à recevoir	552.1	470.7
3	Properties Held for Resale / Biens retenus pour la revente	1.5	2.7
4	Inventories / Stocks	18.1	19.1
5	Accrued Interest Receivable / Intérêts courus à recevoir	12.8	13.7
6	Prepaid and Deferred Charges / Frais payés d'avance et reportés	46.8	45.7
7	Vehicles and Heavy Construction Equipment / Véhicules et matériel lourd de construction	43.7	39.7
8	Investments, Loans and Advances / Dotations en capital, prêts et avances	202.8	191.4
9	NB Power Debentures / Débentures d'Énergie NB	301.9	206.5
	Total Assets / Actif total	$ 1,330.1	$ 999.2
	LIABILITIES / PASSIF		
10	Bank Advances and Short Term Borrowing / Avances bancaires et emprunts à court terme	$ 284.3	$ 201.5
11	Accounts and Interest Payable / Comptes créditeurs et intérêts à payer	267.3	228.7
12	Accrued Expenditures / Charges à payer	193.4	178.8
13	Obligations under Capital Leases / Obligations en vertu de contrats de location-acquisition	6.8	10.3
14	Allowance for Losses on Guaranteed Loans / Provision pour pertes sur prêts garantis	10.5	9.8
15	Deferred Revenue / Recettes reportées	290.7	263.5
16	Unrealized Foreign Exchange Gains / Gains de change non amortis	60.8	18.3
17	Deposits Held in Trust / Dépôts détenus en fiducie	9.1	8.2
		1,122.9	919.1
18	Funded Debt and Capital Loans: / Dette consolidée et prêts au compte de capital:		
	Debt Incurred for Provincial Purposes / Dette contractée pour la province	4,311.1	4,123.0
	Less: Sinking Fund Investments / Moins: Placements du fonds d'amortissement	1,392.6	1,256.3
		2,918.5	2,866.7
	Total Liabilities for Provincial Purposes / Passif total pour la province	4,041.4	3,785.8
9	Debt Incurred for NB Power (net of sinking funds) / Dette contractée pour Énergie NB (après déduction des fonds d'amortissement)	301.9	206.5
	Total Liabilities / Passif total	4,343.3	3,992.3
	NET DEBT / DETTE NETTE		
	Net Debt / Dette nette	(3,013.2)	(2,993.1)
		$ 1,330.1	$ 999.2

Contingent Liabilities - See Note 6 / Passif éventuel - voir note 6

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes annexées aux états financiers font partie intégrante de ceux-ci.

Carol E.A. Loughrey

Carol E.A. Loughrey, M.B.A., F.C.A.
Comptroller / Contrôleure

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF ORDINARY REVENUE AND EXPENDITURE / ÉTAT DES RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE
for the fiscal year ended 31 March 1990 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

($ millions)

	1990 Estimates/ Montants prévus	1990 Actual/ Montants réels	1989 Actual/ Montants réels
REVENUE / RECETTES			
Provincial Sources / Provenance provinciale			
Taxes on Consumption / Taxes à la consommation	$ 809.2	$ 809.2	$ 759.5
Taxes on Property / Impôts fonciers	323.3	326.0	295.3
Taxes on Income / Impôts sur le revenu	692.5	726.0	665.0
Other Taxes / Autres impôts	26.0	27.2	25.3
Licenses and Permits / Licences et permis	65.6	67.3	57.3
Royalties / Redevances	38.2	33.8	37.3
New Brunswick Liquor Corporation / Société des alcools du Nouveau-Brunswick	79.5	81.7	77.9
Other Provincial Revenue / Autres recettes provinciales	102.2	107.8	105.2
	2,136.5	2,179.0	2,022.8
Federal Sources / Provenance fédérale			
Fiscal Equalization Payments / Paiements de péréquation fiscale	836.0	871.4	778.3
Established Programs Financing / Financement des programmes établis	267.0	248.9	245.6
Extended Health Care Financing / Financement des services complémentaires de santé	36.8	36.9	34.9
Other Unconditional Grants – Canada / Autres subventions inconditionnelles – Canada	1.8	1.8	1.8
Conditional Grants – Canada / Subventions conditionnelles – Canada	245.8	245.3	239.3
	1,387.4	1,404.3	1,299.9
Total Revenue / Total des recettes	3,523.9	3,583.3	3,322.7
EXPENDITURE / DÉPENSES			
Social Services / Services sociaux			
Education / Éducation	764.3	771.8	727.8
Health / Santé	1,010.3	995.4	912.9
Income Assistance / Aide au revenu	266.3	268.1	263.2
Other / Autres	106.4	107.1	102.9
	2,147.3	2,142.4	2,006.8
Economic Development / Développement économique	270.0	247.8	221.3
Municipal Affairs / Affaires municipales	320.4	318.0	297.9
Transportation / Transports	129.1	134.2	119.5
Central Government / Gouvernement central	189.0	191.3	186.2
Service of the Public Debt / Service de la dette publique	465.0	437.1	427.2
Total Expenditure / Total des dépenses	3,520.8	3,470.8	3,258.9
ORDINARY SURPLUS / EXCÉDENT AU COMPTE ORDINAIRE	$ 3.1	$ 112.5	$ 63.8

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes annexées aux états financiers font partie intégrante de ceux-ci.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF NET CAPITAL EXPENDITURE / ÉTAT DES DÉPENSES NETTES AU COMPTE DE CAPITAL
for the fiscal year ended 31 March 1990 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

($ millions)

	1990 Estimates / Montants prévus	1990 Actual / Montants réels	1989 Actual / Montants réels
EXPENDITURE / DÉPENSES			
Bridges / Ponts	$ 15.0	$ 23.9	$ 10.3
Capital Development Projects / Projets d'immobilisations	4.0	2.5	1.1
Economic and Regional Development / Développement économique et régional	4.8	3.0	4.8
Forestry Complex / Complexe forestier	—	—	3.2
Highways / Routes	113.2	114.9	112.5
Hospitals / Hôpitaux	85.1	86.5	77.9
Maritime Provinces Higher Education Commission – Grants to Universities / Commission de l'enseignement supérieur des provinces Maritimes – subventions aux universités	1.9	1.9	10.2
Municipal Incentive Grants / Subventions d'encouragement aux municipalités	0.1	0.1	0.6
Other Public Buildings / Autres bâtiments publics	14.1	11.3	9.2
Permanent Parks – Improvements / Parcs permanents – travaux d'amélioration	1.2	1.3	1.3
Schools / Écoles	39.8	38.7	57.1
Water Pollution Control Grants / Subventions pour la lutte contre la pollution de l'eau	9.6	11.4	7.2
Other / Autres	11.2	10.3	7.1
Total Expenditure / Total des dépenses	300.0	305.8	302.5
RECOVERIES / RECOUVREMENTS			
Recoveries from Canada / Sommes recouvrées du Canada			
Capital Development Projects / Projets d'immobilisations	3.0	2.2	0.8
Economic and Regional Development / Développement économique et régional	2.8	1.6	2.7
Highways / Routes	24.5	25.0	33.3
Other / Autres	—	0.1	—
	30.3	28.9	36.8
Other Recoveries / Autres sommes recouvrées	1.9	2.7	4.5
Total Recoveries / Total des sommes recouvrées	32.2	31.6	41.3
NET CAPITAL EXPENDITURE / DÉPENSES NETTES AU COMPTE DE CAPITAL	$ 267.8	$ 274.2	$ 261.2

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes annexées aux états financiers font partie intégrante de ceux-ci.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF SPECIAL PURPOSE REVENUE AND EXPENDITURE /
ÉTAT DES RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE À BUT SPÉCIAL
for the fiscal year ended 31 March 1990 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

($ millions)

	1990 Estimates / Montants prévus	1990 Actual / Montants réels	1989 Actual / Montants réels
REVENUE / RECETTES			
Taxes on Consumption / Taxes à la consommation	$ 26.0	$ 28.0	$ 5.7
Other / Autres	—	4.8	1.3
Total Revenue / Total des recettes	26.0	32.8	7.0
EXPENDITURE / DÉPENSES			
Social Services / Services sociaux			
Education / Éducation	—	—	0.1
Health / Santé	—	1.3	—
Other / Autres	—	0.7	0.9
	—	2.0	1.0
Economic Development / Développement économique	—	0.4	—
Transportation / Transports	25.0	23.3	—
Total Expenditures / Total des dépenses	25.0	25.7	1.0
SPECIAL PURPOSE SURPLUS / EXCÉDENT AU COMPTE À BUT SPÉCIAL	$ 1.0	$ 7.1	$ 6.0

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes annexées aux états financiers font partie intégrante de ceux-ci.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF NET LOANS AND ADVANCES / ÉTAT DES PRÊTS ET AVANCES NETS
for the fiscal year ended 31 March 1990 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

($ millions)

	1990 Estimates / Montants prévus	1990 Actual / Montants réels	1989 Actual / Montants réels
DISBURSEMENTS / DÉBOURS			
Agricultural Development Act / Loi sur l'aménagement agricole	$ 5.5	$ 5.9	$ 5.0
Commerce and Technology Act / Loi sur le commerce et la technologie	14.5	9.9	9.0
Fisheries Development Act / Loi sur le développement des pêches	21.7	14.9	13.7
Fundy Trail Trust / Fonds pour la route Fundy	—	5.0	—
New Brunswick Crop Insurance Commission / Commission de l'assurance-récolte du Nouveau-Brunswick	0.8	—	—
New Brunswick Hog Price Stabilization Fund / Fonds de stabilisation du prix du porc du Nouveau-Brunswick	—	—	2.3
New Brunswick Housing Corporation / Société d'habitation du Nouveau-Brunswick	2.7	1.3	0.1
New Brunswick Transportation Authority / Régie des transports du Nouveau-Brunswick	1.6	1.4	0.6
Purchase of Heavy Construction Equipment / Achat de matériel lourd de construction	4.0	4.0	5.4
Purchase of Vehicles / Achat de véhicules	8.8	8.6	8.7
Other / Autres	1.6	2.0	1.8
Total Disbursements / Total des débours	61.2	53.0	46.6
RECOVERIES / RECOUVREMENTS			
Agricultural Development Act / Loi sur l'aménagement agricole	4.5	2.9	5.7
Commerce and Technology Act / Loi sur le commerce et la technologie	2.3	3.0	4.9
Fisheries Development Act / Loi sur le développement des pêches	8.9	6.1	9.0
New Brunswick Crop Insurance Commission / Commission de l'assurance-récolte du Nouveau-Brunswick	—	0.6	0.7
New Brunswick Housing Corporation / Société d'habitation du Nouveau-Brunswick	3.6	2.7	3.4
New Brunswick Transportation Authority / Régie des transports du Nouveau-Brunswick	1.6	1.4	0.6
Other / Autres	2.6	2.2	2.9
Total Recoveries / Total des recouvrements	23.5	18.9	27.2
NET LOANS AND ADVANCES / PRÊTS ET AVANCES NETS	$ 37.7	$ 34.1	$ 19.4

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes annexées aux états financiers font partie intégrante de ceux-ci.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION / ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE
for the fiscal year ended 31 March 1990 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

($ millions)

	1990 Estimates / Montants prévus	1990 Actual / Montants réels	1989 Actual / Montants réels
OPERATING TRANSACTIONS / OPÉRATIONS DE FONCTIONNEMENT			
Ordinary Surplus / Excédent au compte ordinaire	$ 3.1	$ 112.5	$ 63.8
Net Capital Expenditure / Dépenses nettes au compte de capital	(267.8)	(274.2)	(261.2)
Special Purpose Surplus / Excédent au compte à but spécial	1.0	7.1	6.0
Non Cash Items – / Postes hors caisse –			
Amortization of Premiums, Discounts and Issue Expenses / Amortissement des primes, escomptes et frais d'émission	—	3.6	3.5
Amortization of Unrealized Foreign Exchange / Amortissement du change non matérialisé	—	(12.0)	4.4
Depreciation on Vehicles and Heavy Construction Equipment / Amortissement de véhicules et matériel lourd de construction	8.9	8.6	8.7
Bad Debt Expense / Dépense pour mauvaises créances	14.0	20.5	17.3
(Increase) Decrease in Assets / (Augmentation) diminution de la valeur de l'actif	—	(86.1)	14.0
Increase (Decrease) In Liabilities / Augmentation (diminution) de la valeur du passif	—	71.9	(16.3)
Cash provided by (applied to) Operating Transactions / Produits des (fonds consacrés aux) opérations de fonctionnement	(240.8)	(148.1)	(159.8)
INVESTING TRANSACTIONS / OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT			
Additions to Vehicles and Heavy Construction Equipment / Acquisitions nettes de véhicules et de matériel lourd de construction	(12.8)	(12.6)	(14.0)
Increase in Investments, Loans and Advances / Augmentation des dotations en capital, prêts et avances	(24.9)	(21.5)	(5.4)
Cash provided by (applied to) Investing Transactions / Produits des (fonds consacrés aux) opérations d'investissement	(37.7)	(34.1)	(19.4)
FINANCING TRANSACTIONS / OPÉRATIONS DE FINANCEMENT			
Cash proceeds of Funded Debt Issued / Produits en espèces de la dette consolidée émise	346.6	459.2	478.2
Received from Sinking Fund for Redemption of Debentures and payment of exchange / Fonds provenant du fonds d'amortissement aux fins de remboursement de débentures et de paiement des devises	—	63.1	43.4
Sinking Fund Instalments / Versements au fonds d'amortissement	(66.2)	(65.0)	(62.8)
Serial Redemptions and Capital Loan Repayments / Rachats en série et remboursement de prêts au compte de capital	(1.9)	(1.9)	(1.9)
Funded Debt Matured / Dette consolidée échue	—	(115.3)	(143.4)
Advances to NB Power / Avances à Énergie NB	—	(100.0)	(100.0)
Cash provided by Financing Transactions / Produits des opérations de financement	278.5	240.1	213.5
NET INCREASE IN CASH DURING YEAR / AUGMENTATION NETTE DES FONDS DURANT L'ANNÉE	$ —	$ 57.9	$ 34.3
CASH REPRESENTED BY / RÉPARTITION DES FONDS			
Cash and Short Term Investments / Encaisse et placements à court terme		$ 150.4	$ 9.7
Bank Advances and Short Term Borrowing / Avances bancaires et emprunts à court terme		(284.3)	(201.5)
		$ (133.9)	$ (191.8)

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes annexées aux états financiers font partie intégrante de ceux-ci.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF NET DEBT / ÉTAT DE LA DETTE NETTE
for the fiscal year ended 31 March 1990 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

($ millions)

	1990 Estimates / Montants prévus	1990 Actual/ Montants réels	1989 Actual/ Montants réels
NET DEBT - BEGINNING OF YEAR / DETTE NETTE - DÉBUT DE L'ANNÉE			
As previously published / Publiée auparavant		$ 2,993.1	$ 2,921.4
Prior years' adjustments / Rajustements des années antérieures			
Special Purpose Surplus / Excédent au compte à but spécial		—	(2.0)
As restated / Redressée	$ 2,993.1	2,993.1	2,919.4
Ordinary Surplus / Excédent au compte ordinaire	(3.1)	(112.5)	(63.8)
Net Capital Expenditure / Dépenses nettes au compte de capital	267.8	274.2	261.2
Special Purpose Surplus / Excédent au compte à but spécial	(1.0)	(7.1)	(6.0)
Sinking Fund Earnings / Gains du fonds d'amortissement	(131.0)	(134.5)	(117.7)
Increase in Net Debt for the year / Augmentation de la dette nette au cours de l'année	132.7	20.1	73.7
NET DEBT - END OF YEAR / DETTE NETTE - FIN DE L'ANNÉE	$ 3,125.8	$ 3,013.2	$ 2,993.1

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes annexées aux états financiers font partie intégrante de ceux-ci.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS
31 MARCH 1990

1. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

a) The Reporting Entity

The reporting entity is the Consolidated Fund which includes, for reporting purposes, the Arterial Highway Trust Fund. These financial statements report the transactions and balances of the Consolidated Fund, including the Province's contribution towards the financial operation of certain provincially-created entities. The important exceptions are NB Power, the New Brunswick Municipal Finance Corporation, the New Brunswick Liquor Corporation and the Lotteries Commission of New Brunswick, whose gross revenues and expenditures are reflected only in their accounts. However, the net profits of the Liquor Corporation and New Brunswick's share of the profits from lotteries are included in the ordinary revenue of the Consolidated Fund.

The financial statements of the Province are prepared each fiscal year by the Comptroller as required under Section 12 of the Financial Administration Act from data contained in the financial information system of the Province, and are published by the Minister of Finance in the Royal Gazette as required under Section 49 of the said Act. These statements are also included in the Public Accounts submitted to the Legislative Assembly by the Minister of Finance as required under Section 48 of the said Act.

b) Basis of Accounting

The financial statements of the Province are prepared in accordance with the provisions of the Financial Administration Act and as described below:

Accrual Accounting:

Revenues and recoveries are recorded on an accrual basis except for payments from Canada under the Federal-Provincial Fiscal Arrangements and Federal Post-Secondary Education and Health Contributions Act, 1977 and the Canada-New Brunswick Tax Collection Agreement. Revenues from Canada under these agreements are accrued based on estimates provided by Canada. These estimates are subject to adjustment in future years, and such adjustments are included in revenue when Canada informs the Province of the revisions.

Expenditures are recorded on the accrual basis for all goods received and services rendered during the fiscal year. Grant expenditures are made or accrued in accordance with the conditions of approved grant programs. Certain approved commitments entered into by New Brunswick Housing Corporation and Provincial Holdings Ltd. are recorded as expenditures.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
LE 31 MARS 1990

1. RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

a) Entité comptable

L'entité comptable représente le Fonds consolidé qui comprend, pour fins d'information, le Fonds en fiducie pour les routes de grande communication. Ces états financiers rapportent les opérations et les soldes du Fonds consolidé, y compris l'apport de la province aux opérations financières de certaines entités provinciales. Les exceptions notables sont : Énergie NB, la Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick, la Société des alcools du Nouveau-Brunswick et la Commission des loteries du Nouveau-Brunswick, dont les recettes et dépenses brutes figurent uniquement dans leurs comptes respectifs. Toutefois, les profits nets de la Société des alcools et la part des profits des loteries qui revient à la province sont compris dans les recettes ordinaires du Fonds consolidé.

Les états financiers de la province sont préparés à la fin de chaque exercice par le contrôleur, conformément à l'article 12 de la Loi sur l'administration financière. Les données utilisées proviennent du système d'information financière de la province et sont publiées par le ministre des Finances dans la Gazette royale, comme l'exige l'article 49 de la loi en question. Ces états financiers sont également compris dans les Comptes publics présentés à l'Assemblée législative par le ministre des Finances, comme le prescrit l'article 48 de cette même loi.

b) Méthode de comptabilité

Les états financiers de la province sont préparés conformément aux dispositions de la Loi sur l'administration financière, de la manière décrite ci-après :

Comptabilité d'exercice :

Les recettes et les recouvrements sont inscrits selon la méthode de la comptabilité d'exercice au fur et à mesure qu'ils sont réalisés, à l'exception des paiements effectués par le Canada en vertu de la Loi de 1977 sur les arrangements fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur les contributions fédérales en matière d'enseignement postsecondaire et de santé et en vertu de l'accord de perception fiscale conclu entre le Canada et le Nouveau-Brunswick. Les recettes provenant du Canada en vertu de ces accords sont accumulées selon des estimations fournies par le gouvernement fédéral. Ces estimations sont susceptibles au cours des années à venir de redressements qui sont inclus dans les recettes lorsque le fédéral avise la province que les montants ont été révisés.

Les dépenses sont inscrites selon la méthode de la comptabilité d'exercice en ce qui concerne tous les biens et services rendus pendant l'exercice. Les dépenses en subventions sont inscrites ou accumulées selon les modalités des programmes de subventions approuvés. Certains engagements autorisés qui ont été contractés par la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick et Gestion provinciale Ltée sont inscrits à titre de dépenses.

Ordinary Revenues and Expenditures:

The ordinary surplus (deficit) consists of operating revenues raised through taxation, fees, licences, permits and payments from Canada under various agreements, less operating expenditures of government programs, such as education, health, income assistance, economic development and transportation, and the cost of servicing the public debt.

Capital Expenditures and Recoveries:

Expenditures, and related recoveries, for the construction, acquisition or major renovations of physical assets, including land, buildings, highways, bridges, wharves, ferries and equipment (other than vehicles and heavy construction equipment), that are deemed to have an economic life of at least five years, are recorded as capital expenditures and capital recoveries. Capital expenditures also include grants to municipalities and educational institutions paid for the purpose of acquiring physical assets which are considered to be for the benefit of the general public.

Net capital expenditures are charged to the net debt in the fiscal year they occur and are not recorded as assets on the Statement of Financial Position.

Special Purpose Revenues and Expenditures:

The statement of special purpose revenue and expenditure presents the results of operations for government's activities that are funded by revenues designated for specific purposes by donor trust funds or legislation.

Loans and Advances Disbursements and Recoveries:

Disbursements for investments, loans and advances paid to provincial Crown Corporations, agencies, boards, commercial organizations and private individuals, and related recoveries are recorded under the loans and advances classification. This classification also includes expenditures for the acquisition of vehicles and heavy construction equipment.

Assets:

Assets reported on the Statement of Financial Position represent cash, financial claims due to the Consolidated Fund, prepaid and deferred expenditures, inventory of supplies for use or resale, and vehicles and heavy construction equipment.

Recettes et dépenses au compte ordinaire :

L'excédent (le déficit) au compte ordinaire représente les recettes provenant des impôts, des frais perçus, des licences et permis vendus et des paiements effectués par le Canada en vertu de divers accords, moins les dépenses de fonctionnement de divers programmes du gouvernement tels que l'éducation, la santé, l'aide au revenu, le développement économique et les transports, et les coûts liés au service de la dette publique.

Dépenses et recouvrements au compte de capital :

Les dépenses, et les recouvrements y afférents, engagées aux fins de la construction, de l'acquisition ou de la rénovation d'envergure d'éléments d'actif matériel, y compris les terrains, les bâtiments, les routes, les ponts, les quais, les traversiers et le matériel (autre que les véhicules et le matériel lourd de construction) dont la durée de vie est évaluée à au moins cinq ans, sont inscrites à titre de dépenses et de recouvrements au compte de capital. Les dépenses au compte de capital comprennent également les subventions versées aux municipalités et aux établissements d'enseignement et destinées à l'achat d'éléments d'actif matériel jugés dans l'intérêt du grand public.

Les dépenses nettes au compte de capital sont imputées à la dette nette de l'exercice au cours duquel elles sont engagées et ne sont pas inscrites comme actif au bilan.

Recettes et dépenses au compte à but spécial :

L'état des recettes et dépenses au compte à but spécial présente les résultats pour les activités du gouvernement qui sont financées à même des recettes affectées à des fins particulières au moyen des fonds en fiducie de donateurs ou par mesure législative.

Débours et recouvrements de prêts et avances :

Les débours relatifs aux dotations en capital et aux prêts et avances accordés à des sociétés de la Couronne, agences, commissions, et organismes commerciaux de la province et à des particuliers, ainsi que les recouvrements y afférents, sont inscrits sous la rubrique des prêts et avances. Cette rubrique regroupe également les dépenses engagées aux fins d'achat de véhicules et de matériel lourd de construction.

Actif :

L'actif figurant au bilan représente l'encaisse, les créances du Fonds consolidé, les charges payées d'avance ou reportées, l'ensemble des fournitures destinées à l'utilisation ou à la revente, et les véhicules et le matériel lourd de construction.

Asset values for vehicles and heavy construction equipment are net of accumulated depreciation, and receivables are net of allowance for doubtful accounts. The costs of vehicles and heavy construction equipment are depreciated on a straight line basis over periods ranging from four to fifteen years by charges to ordinary expenditures. Inventory of supplies is recorded at the lower of cost or net realizable value.

Liabilities:

Liabilities reported on the Statement of Financial Position represent financial claims payable by the Province, and include debenture and other long-term debt incurred for provincial purposes net of related sinking funds available for the repayment of the debt.

Liabilities include long-term debt securities issued by the Province on behalf of NB Power. The proceeds from these securities were advanced to NB Power in exchange for bonds with like terms and conditions. The NB Power bonds received by the Province are reported as assets in the Province's statement of Financial Position. This financing arrangement was used to obtain more favourable debt servicing costs. The transactions involving these securities, including the debt servicing costs, are not part of the budget plan of the Province's Consolidated Fund.

Pension Expenditures:

The amount reported as pension expenditure is the amount of funding provided to the pension funds for the fiscal year ended March 31. No adjustment is made for actuarial estimates of additional unfunded costs. An estimate of the unfunded pension liability is disclosed by a note to the financial statements.

Foreign Currency Translation:

The Province's assets, liabilities and contingent liabilities (and those of the related sinking funds) denominated in foreign currencies are translated to Canadian dollars at the year end rates of exchange, except where such items have been hedged or are subject to currency exchange agreements. In such cases, the rates established by the hedge or the agreements are used in the translation. Revenue and expense items are translated at the rates of exchange in effect at the respective transaction dates.

The resulting exchange gains and losses are included in the ordinary surplus (deficit), except for the unrealized exchange gains and losses arising on the translation of long-term items, which are deferred and amortized on a straight line basis over the remaining life of the related assets/liabilities.

L'amortissement cumulé est déduit de la valeur des véhicules et du matériel lourd de construction, tandis que la provision pour créances douteuses est déduite des comptes débiteurs. Les coûts des véhicules et du matériel lourd de construction sont inscrits, par imputation aux dépenses au compte ordinaire, selon la méthode de l'amortissement linéaire pour des périodes variant de quatre à quinze ans. L'évaluation des stocks est inscrite selon le montant le moins élevé du coût ou de la valeur réalisable nette.

Passif :

Le passif figurant au bilan représente les créances payables par la province. Il comprend les débentures et les autres dettes à long terme contractées pour la province après déduction des fonds d'amortissement destinés au remboursement de la dette.

Le passif comprend les titres d'emprunt à long terme émis par la province pour le compte d'Énergie NB. Le produit de ces titres a été avancé à Énergie NB contre des obligations assorties de modalités semblables. Les obligations d'Énergie NB reçues par la province sont inscrites à titre d'éléments d'actif au bilan de la province. Ce mode de financement a été utilisé afin de tirer avantage de conditions plus favorables en ce qui concerne les frais de service de la dette. Les opérations relatives à ces garanties, y compris les frais de service de la dette, ne font pas partie du plan budgétaire du Fonds consolidé de la province.

Dépenses relatives aux régimes de retraite :

Les montants présentés comme dépenses relatives aux régimes de retraite correspondent au montant de financement versé aux régimes de retraite au cours de l'exercice terminé le 31 mars. Aucun rajustement n'est apporté aux évaluations actuarielles des coûts supplémentaires non provisionnés. L'évaluation de la dette non provisionnée est présentée par voie d'une note annexée aux états financiers.

Conversion des devises :

Les éléments d'actif, les éléments de passif et les éléments de passif éventuels de la province (et ceux des fonds d'amortissement y afférents), libellés en devises étrangères, sont convertis en dollars canadiens au taux de change de fin d'exercice, sauf si ces éléments font l'objet d'opérations de couverture ou s'ils sont assujettis à des ententes de crédit croisé. Dans ce cas, les taux établis en vertu des opérations de couverture ou des ententes sont utilisés dans la conversion. Les éléments de recettes et de dépenses sont convertis au taux de change en vigueur aux dates respectives des opérations.

Les gains et pertes de change qui en découlent sont compris dans l'excédent (le déficit) au compte ordinaire, sauf les gains et pertes de change non matérialisés provenant de la conversion des éléments à long terme qui sont différés et amortis selon la méthode linéaire pendant la durée non écoulée des éléments de passif ou d'actif en question.

Capital Leases:

Long term leases, under which the Province assumes substantially all of the benefits and risks of ownership related to the leased property, are classified as capital leases and the present value of the leases is accounted for as an acquisition of an asset and an assumption of an obligation. The asset acquisition costs are charged to the appropriate expenditure programs in accordance with the Province's stated policy for expenditures.

2. BUDGET ESTIMATES

The estimates included in the financial statements are comprised of the amounts approved in the Main Estimates adjusted to the same accounting basis as that used to report the actual results. For the year ended March 31, 1990, no adjustments were required to the figures published in the Main Estimates.

3. SPECIAL PURPOSE

The balance of special purpose revenue unexpended and included as a reduction in net debt at 31 March 1990, is $15.1 million ($8.0 million 1989). This balance is designated for the following purposes.

	($ millions) 1990	1989
Highway Construction		
Arterial Highways Trust Fund	$11.6	$5.7
Medical Research		
Medical Research Assistance Account	2.1	1.4
Policing Services		
Municipal Police Assistance Account	0.4	0.6
Sports Development		
Sports Development Trust Account	0.4	–
Arts Development		
Arts Development Trust Account	0.2	–
Education		
Fred Magee Account	0.1	0.1
Hospital Liability Insurance		
Hospital Liability Protection Account	0.2	–
Historical Resources		
Viscount Bennett Account	0.1	0.1
Other	–	0.1
	$15.1	$8.0

Contrats de location-acquisition :

Les baux à long terme, en vertu desquels la province assume substantiellement tous les avantages et les risques de propriétaire rattachés au bien loué, sont inscrits comme contrats de location-acquisition et la valeur actuelle des baux est comptabilisée à titre d'acquisition d'un bien et d'appropriation d'une obligation. Les coûts d'acquisition d'un bien sont imputés aux divers programmes selon la politique établis par la province relativement aux dépenses.

2. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Les montants prévus qui sont présentés dans les états financiers comprennent les sommes votées dans le Budget principal rajusté selon la même méthode de comptabilité utilisée pour présenter les montants réels. Pour l'exercice terminé le 31 mars 1990, il n'a pas été nécessaire d'apporter de redressement aux montants publiés dans le Budget principal.

3. COMPTE À BUT SPÉCIAL

Le solde non utilisé des recettes au compte à but spécial et inscrits comme réduction de la dette nette au 31 mars 1990 s'élevait à 15,1 millions de dollars (8 millions de dollars en 1989). Cette somme est répartie pour les fins suivantes :

	(en millions de dollars) 1990	1989
Construction des routes		
Fonds en fiducie pour les routes de grande communication	11,6 $	5,7 $
Recherche médicale		
Compte d'aide aux recherche médicales	2,1	1,4
Services de maintien de l'ordre		
Compte d'aide aux services de police municipaux	0,4	0,6
Développement du sport		
Fonds en fiducie pour de développement du sport	0,4	–
Développement des arts		
Fonds en fiducie pour le développement des arts	0,2	–
Éducation		
Compte de Fred Magee	0,1	0,1
Assurance-responsabilité pour les hôpitaux		
Compte d'assurance-responsabilité pour les hôpitaux	0,2	–
Ressources historiques		
Compte du viscount Bennett	0,1	0,1
Autre	–	0,1
	15,1 $	8,0 $

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1990

4. DEBT CHARGES

The cost of the service of the public debt is $437.1 million ($427.2 million 1989), comprised as follows:

	($ millions) 1990	1989
Interest, Exchange, Amortization and Expenses	$466.6	$443.7
Less:		
Interest recovery from municipalities	(0.7)	(0.7)
Interest recovery for debt incurred for NB Power	(24.4)	(11.8)
Interest subsidy transfers to departmental loans programs	(4.4)	(4.0)
	$437.1	$427.2

5. PENSION PLANS

Employees of the Province and certain provincial entities are entitled to receive pension benefits pursuant to the provisions of, or under the authority of various statutes. The Province administers the pension plans established under these statutes and, with the exception of the Pension Plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals outlined in paragraph (j) below, is liable for the pension costs not funded by the pension plans.

The estimated unfunded liability (surplus) in respect of these pension plans, is $1,572.1 million ($1,473.9 million in 1989), the details of which are outlined below.

New independent actuarial valuations of the Public Service Superannuation Plan and the Teachers Pension Plan resulted in a reduction in the March 31, 1989 estimates of the unfunded liabilities for those plans. The 1989 estimated unfunded liability for the Public Service Superannuation Plan was reduced from $800.0 million to $589.6 million, and the 1989 estimated unfunded liability for the Teachers Pension Plan was reduced from $1,138.1 to $899.2 million. The 1989 figures reported herein for those plans have been restated.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
LE 31 MARS 1990

4. FRAIS DE LA DETTE

Les frais du service de la dette publique sont de 437,1 millions de dollars (427,2 millions en 1989), répartis comme suit :

	(en millions de dollars) 1990	1989
Intérêt, change, amortissement et dépenses	466,6 $	443,7 $
Moins:		
Recouvrements d'intérêts des municipalités	(0,7)	(0,7)
Recouvrements d'intérêts sur la dette contractée pour Énergie NB	(24,4)	(11,8)
Transferts des subventions d'intérêts aux programmes de prêts des ministères	(4,4)	(4,0)
	437,1 $	427,2 $

5. RÉGIMES DE RETRAITE

Les employés de la province et de certaines entités provinciales ont droit à des prestations de retraite conformément aux dispositions de différentes lois ou en vertu de celles-ci. C'est la province qui administre les régimes de retraite établis en vertu de ces lois et qui est éventuellement responsable des charges de retraite non provisionnées par les régimes, sauf dans le cas du Régime de pension de cetains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick décrit au paragraphe (j) ci-dessous.

La dette estimative non provisionnée (excédent) au titre de ces régimes de retraite est de 1 572,1 million de dollars (1 473,9 millions de dollars en 1989) les détails desquels figurent ci-dessous.

De nouvelles évaluations actuarielles indépendantes du Régime de pension de retraite dans les services publics et du Régime de pension de retraite des enseignants ont entraîné une réduction du montant estimé au 31 mars 1989 de la dette non provisionnée de ces régimes. La dette non provisionnée estimative de 1989 pour le Régime de pension de retraite dans les services publics est passée de 800 millions de dollars à 589,6 millions de dollars tandis que celle du Régime de pension de retraite des enseignants est passée de 1 138,1 millions de dollars à 899,2 millions de dollars. Les chiffres de 1989 présentés dans les états financiers ont été redressés.

	($ millions) 1990	1989
(a) Public Service Superannuation Act	$ 623.5	$ 589.6
(b) Teachers' Pension Act	962.9	899.2
(c) Provincial Court Act	12.4	11.8
(d) Members' Superannuation Act	4.3	4.3
(e) Ombudsman's Act	–	–
(f) Pension Plan for Management Employees of New Brunswick Hospitals	(7.0)	(7.0)
(g) Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals	(14.4)	(14.4)
(h) Pension Plan for Management Employees of New Brunswick School Boards	(1.4)	(1.4)
(i) Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards	(8.2)	(8.2)
	$1,572.1	$1,473.9

(a) The Public Service Superannuation Act provides for the payment of superannuation allowances to certain employees of the Province and certain provincial entities. Employees contribute a percentage of their salaries and at least a matching contribution is made by the employer.

An independent actuarial valuation of the pension plan as of 1 April 1989, disclosed an unfunded liability of $589.6 million. An internal update of this valuation to 31 March 1990, based on a projection of the actuarial assumptions contained in the report and on actual contribution levels, estimates the liability to be approximately $623.5 million.

	(en millions de dollars) 1990	1989
(a) Loi sur la pension de retraite dans les services publics	623,5 $	589,6 $
(b) Loi sur la pension de retraite des enseignants	962,9	899,2
(c) Loi sur la Cour provinciale	12,4	11,8
(d) Loi sur la pension de retraite des députés	4,3	4,3
(e) Loi sur l'Ombudsman	–	–
(f) Régime de pension du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau-Brunswick	(7,0)	(7,0)
(g) Régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP	(14,4)	(14,4)
(h) Régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick	(1,4)	(1,4)
(i) Régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick	(8,2)	(8,2)
	1 572,1 $	1 473,9 $

(a) La Loi sur la pension de retraite dans les services publics prévoit le versement d'une allocation de retraite à certains employés de la province et de certaines entités provinciales. Les employés contribuent un pourcentage de leur traitement et l'employeur y verse au moins une contribution égale.

Une évaluation actuarielle indépendante du régime de retraite en date du 1er avril 1989 révélait une dette non provisionnée de 589,6 millions de dollars. Selon une mise à jour interne de cette évaluation, au 31 mars 1990, qui repose sur une extrapolation des hypothèses contenues dans le rapport et sur le montant réel des contributions, la dette non provisionnée s'élèverait à 623,5 millions de dollars.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1990

(b) The Teachers' Pension Act provides for the payment of pensions to retired teachers. Teachers contribute a percentage of their salaries and at least a matching contribution is made by the employer.

An independent actuarial valuation of the pension plan as of 1 April 1989 disclosed an unfunded liability of $899.2 million. An internal update of this valuation to 31 March 1990 based on a projection of the actuarial assumption contained in the report and on actual contribution levels, estimates the liability to be approximately $962.9 million.

(c) The Provincial Court Act provides for the payment of pensions to Provincial court judges. Persons within the fund contribute a percentage of their salaries and a contribution, based on the annual normal cost of the plan, is made by the employer.

An independent actuarial valuation of the plan as of 31 March 1986 disclosed an unfunded liability of $10.3 million. An internal update of the valuation to 31 March 1990, based on the projection of the actuarial assumptions contained in the report and on actual contribution levels, estimates the liability to be approximately $12.4 million ($11.8 million 1989).

(d) The Members Superannuation Act provides for the payment of pensions to members of the Legislative Assembly who have served a minimum of ten sessions. The members contribute a percentage of their salaries which, together with interest prescribed under the Act, are credited to the Members Superannuation Account within the Consolidated Fund. The Account is charged with all pension and other benefits specified under the Act. The Province contributes an amount equal to the excess of payments over the members' contributions plus interest.

An independent actuarial study as at 31 March 1978 estimated the unfunded liability to be $4.3 million.

(e) Under the authority of the Ombudsman's Act, the Province operates a pension plan for the Ombudsman. There are no employee or employer contributions, and pensions are paid from the Consolidated Fund.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1990

(b) La Loi sur la pension de retraite des enseignants prévoit le versement de pensions aux enseignants à la retraite. Les enseignants contribuent un pourcentage de leur traitement et l'employeur y verse au moins une contribution égale.

Une évaluation actuarielle indépendante du régime de retraite effectuée au 1er avril 1989 révélait une dette non provisionnée de 899,2 millions de dollars. Selon une mise à jour interne de cette évaluation, au 31 mars 1990, qui repose sur une extrapolation des hypothèses contenues dans le rapport et sur le montant réel des contributions, la dette s'élèverait à environ 962,9 millions de dollars.

(c) La Loi sur la Cour provinciale prévoit le versement de pensions aux juges de la Cour provinciale. Les cotisants au régime contribuent un pourcentage de leur traitement, tandis que la contribution de l'employeur est basée sur le coût annuel ordinaire du régime.

Une évaluation actuarielle indépendante du régime au 31 mars 1986, révélait une dette non provisionnée de 10,3 millions de dollars. Selon une mise à jour interne de cette évaluation, au 31 mars 1990, qui repose sur une extrapolation des hypothèses contenues dans le rapport et sur le montant réel des contributions, la dette s'élèverait à environ 12,4 millions de dollars (11,8 millions en 1989).

(d) La Loi sur la pension de retraite des députés prévoit le versement de pensions aux députés de l'Assemblée législative qui ont au moins dix sessions à leur crédit. Les cotisations des députés, représentant un pourcentage de leur traitement, avec les intérêts prescrits par la Loi, sont versées au compte de pension de retraite des députés du Fonds consolidé. Toutes les pensions et autres prestations prescrites par la Loi sont imputées à ce compte. La province contribue un montant égal à l'excédent des versements sur les contributions des députés plus les intérêts.

Selon une étude actuarielle indépendante, la dette non provisionnée au 31 mars 1978 s'élèverait à 4,3 millions de dollars.

(e) En vertu de la Loi sur l'Ombudsman, la province administre un régime de retraite pour ce dernier. Ni l'employé ni l'employeur n'y verse de contributions; les pensions sont payées à même le Fonds consolidé.

(f) The Province administers the Pension Plan for Management Employees of New Brunswick Hospitals, and the plan provides for the payment of pensions to eligible employees. A Pension committee, composed of employee and employer representatives, reviews the administration of the plan. Employees contribute a percentage of their salaries and the employer contributes an amount necessary, in the opinion of the actuary, to provide the benefits under the plan.

An independent actuarial valuation of the plan as of 1 January 1986 showed the plan to be fully funded and in a surplus position of $7.0 million.

(g) The Province administers the Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals, and the plan provides for the payment of pension to eligible employees. A Pension committee, composed of employee and employer representatives, reviews the administration of the plan. Employees contribute a percentage of their salaries and the employer contributes an amount necessary, in the opinion of the actuary, to provide the benefits under the plan.

An independent actuarial valuation of the plan as 1 January 1986 showed the plan to be fully funded and in a surplus position of $14.4 million.

(h) The Province administers the Pension Plan for Management Employees of New Brunswick School Boards, and the plan provides for the payment of pensions to eligible employees. A Pension committee, composed of employee and employer representatives, reviews the administration of the plan. Employees contribute a percentage of their salaries and the employer contributes an amount necessary, in the opinion of the actuary, to provide the benefits under the plan.

An independent actuarial valuation of the plan as of 1 January 1988 showed the plan to be fully funded and in a surplus position of $1.4 million.

(i) The Province administers the Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards, and the plan provides for the payment of pensions to eligible employees. A Pension committee, composed of employee and employer representatives, reviews the administration of the plan. Employees contribute a percentage of their salaries and the employer contributes an amount necessary, in the opinion of the actuary, to provide the benefits under the plan.

An independent actuarial valuation of the plan as of 1 January 1988 showed the plan to be fully funded and in a surplus position of $8.2 million.

(j) The Province sponsors a separate pension plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals pursuant to the collective agreement. The plan, which provides for the payment of pensions to eligible employees, is administered by a pension committee composed of employee and employer representatives. The Province's contribution to the plan is limited to matching employee contributions. The Province is not liable for, nor the beneficiary of, any unfunded liability or surplus of the pension plan.

(f) La province administre le régime de pension du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau-Brunswick et le régime prévoit le versement de pensions aux employés admissibles. Un comité des pensions, composé de représentants des employés et de l'employeur, étudie la gestion du régime. Les employés contribuent un pourcentage de leur traitement et l'employeur contribue la somme nécessaire, selon l'actuaire, pour fournir les prestations en vertu du régime.

Un évaluation actuarielle indépendante du régime au 1er janvier 1986 montre que ce régime est entièrement provisionné et qu'il fait état d'un excédent de 7 millions de dollars.

(g) La province administre le régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP et le régime prévoit le versement de pensions aux employés admissibles. Un comité des pensions, composé de représentants des employés et de l'employeur, étudie la gestion du régime. Les employés contribuent un pourcentage de leur traitement et l'employeur contribue la somme nécessaire, selon l'actuaire, pour fournir les prestations en vertu du régime.

Une évaluation actuarielle indépendante du régime au 1er janvier 1986 montre que ce régime est entièrement provisionné et qu'il fait état d'un excédent de 14,4 millions de dollars.

(h) La province administre le régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick et le régime prévoit le versement de pensions aux employés admissibles. Un comité des pensions, composé de représentants des employés et de l'employeur, étudie la gestion du régime. Les employés contribuent un pourcentage de leur traitement et l'employeur contribue la somme nécessaire, selon l'actuaire, pour fournir les prestations en vertu du régime.

Une évaluation actuarielle indépendante du régime au 1er janvier 1988 montre que ce régime est entièrement provisionné et qu'il fait état d'un excédent de 1,4 million de dollars.

(i) La province administre le régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick et le régime prévoit le versement de pensions aux employés admissibles. Un comité des pensions, composé de représentants des employés et de l'employeur, étudie la gestion du régime. Les employés contribuent un pourcentage de leur traitement et l'employeur contribue la somme nécessaire, selon l'actuaire, pour fournir les prestations en vertu du régime.

Une évaluation actuarielle indépendante du régime au 1er janvier 1988 montre que ce régime est entièrement provisionné et qu'il fait état d'un excédent de 8,2 millions de dollars.

(j) La province parraine un régime de pension distinct à l'intention de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick conformément à la convention collective. Le régime, qui prévoit le versement de pensions aux employés admissibles, est administré par un comité des pensions composé de représentants des employés et de l'employeur. La contribution de la province au régime est limitée à l'équivalence des contributions des employés. La province n'est ni responsable de la dette non provisionnée du régime, ni bénéficiaire de l'excédent y découlant.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1990

6. CONTINGENT LIABILITIES

a) The Province has guaranteed the debt of certain provincial Crown Corporations, municipalities, boards, agencies and private enterprises under the authority of various statutes. At 31 March 1990, the contingent liability in respect of these guarantees (including applicable accrued interest) was $1,963.0 million ($2,099.2 million 1989), comprised as follows:

	($ millions) 1990	1989
Agricultural Development Act	$ 0.8	$ 1.3
Commerce and Technology Act	106.3	115.7
Electric Power Act	1,614.6	1,767.0
Employment Development Act	2.1	1.8
Farm Machinery Loans Act	0.2	0.3
Federal-Provincial Employment Loans Program - 1972	0.7	0.9
Fisheries Development Act	1.4	1.3
Livestock Incentives Act	1.4	1.4
New Brunswick Housing Act	28.6	28.7
New Brunswick Municipal Finance Corporation Act	194.5	164.1
Nursing Homes Act	22.9	26.5
	1,973.5	2,109.0
Less: Allowance for Losses on Guaranteed Loans	10.5	9.8
	$1,963.0	$2,099.2

b) A 1988 decision by the Federal Court of Canada involving a re-assessment of income taxes ruled in favour of a New Brunswick company. This decision indicates that the Federal and Provincial Governments may have to repay monies collected in prior years under the Income Tax Act. No estimate has been made of the Province's liability because the case is still under appeal, and because, in the event the Province is required to repay monies collected, a portion of repayment will be offset by increases in certain transfer payments.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1990

6. PASSIF ÉVENTUEL

a) En vertu de différentes lois, la province s'est portée garante de la dette de certaines, sociétés de la Couronne, municipalités, conseils et agences de la province et d'entreprises privées. Au 31 mars 1990, le passif éventuel relatif à ces garanties (y compris les intérêts courus appropriés) s'élevait à 1 963 millions de dollars (2 099,2 millions en 1989), et se répartissait comme suit :

	(en millions de dollars) 1990	1989
Loi sur l'aménagement agricole	0,8 $	1,3 $
Loi sur le commerce et la technologie	106,3	115,7
Loi sur l'énergie électrique	1 614,6	1 767,0
Loi sur le développement de l'emploi	2,1	1,8
Loi sur les prêts pour l'achat de matériel agricole	0,2	0,3
Programme de prêts à l'emploi fédéral-provincial - 1972	0,7	0,9
Loi sur le développement des pêches	1,4	1,3
Loi sur les mesures destinées à encourager l'élevage du bétail	1,4	1,4
Loi sur l'habitation au Nouveau-Brunswick	28,6	28,7
Loi sur la Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick	194,5	164,1
Loi sur les foyers de soins	22,9	26,5
	1 973,5	2 109,0
Moins: Provision pour pertes sur prêts garantis	10,5	9,8
	1 963,0 $	2 099,2 $

b) Dans une décision en 1988 concernant une ré-évaluation des impôts sur le revenu, la Cour fédérale du Canada a statué en faveur d'une société du Nouveau-Brunswick. Selon la décision, il se peut que les gouvernements fédéral et provincial aient à rembourser des sommes perçues au cours des années antérieures en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu. Le montant qu'aurait à verser la province n'a pas été calculé parce que la cause est encore devant le tribunal d'appel, et si la province doit remettre une somme, une partie des remboursements sera compensée par des augmentations de certains paiements de transfert.

If a repayment is required, the amount repaid will be treated as a reduction in income tax revenues in the fiscal year in which repayment occurs, in accordance with the accounting policy stated in Note 1. Any corresponding increases in transfer payments will also be accounted for in accordance with Note 1.

7. COMMITMENTS

a) Leases:

The total future minimum payments under various operating lease agreements for the rental of space and equipment amounts to $105.7 million ($81.0 million 1989), payable as follows:

	($ millions) 1990	1989
1989-1990	$ –	$11.1
1990-1991	15.6	9.7
1991-1992	15.4	9.8
1992-1993	14.8	9.6
1993-1994	11.7	7.3
1994-1995 (and later for 1989 figures)	7.3	33.5
1995-1996 and later	40.9	–
	$105.7	$81.0

b) Grants:

	($ millions) 1990	1989
Clean Environment Act	$ 63.1	$69.9
Municipal Assistance Act	2.1	2.9
	$ 65.2	$72.8

Under the Clean Environment Act, grants are made to municipalities for the purpose of construction or expanding sewage projects. The grants are payable annually on a formula basis over periods of fifteen to thirty years. In addition, water pollution control grants, payable by progress payments, are made under the Act.

Si un remboursement doit être effectué, le montant remboursé sera considéré comme une réduction des recettes provenant des impôts sur le revenu de l'exercice au cours duquel le remboursement sera effectué, selon la convention comptable expliquée à la note 1. Toute augmentation correspondante des paiements de transfert sera également inscrite conformément à la note 1.

7. ENGAGEMENTS

a) Baux :

Le total des paiements minimums à effectuer ultérieurement en vertu de contrats de location-exploitation de locaux et de matériel s'élève à 105,7 millions de dollars (81,0 millions en 1989). Les paiements se répartissent comme suit :

	(en millions de dollars) 1990	1989
1989-1990	– $	11,1 $
1990-1991	15,6	9,7
1991-1992	15,4	9,8
1992-1993	14,8	9,6
1993-1994	11,7	7,3
1994-1995 (et après pour chiffres les de 1989)	7,3	33,5
1995-1996 et après	40,9	–
	105,7 $	81,0 $

b) Subventions :

	(en millions de dollars) 1990	1989
Loi sur l'assainissement de l'environnement	63,1 $	69,9 $
Loi sur l'aide aux municipalités	2,1	2,9
	65,2 $	72,8 $

En vertu de la Loi sur l'assainissement de l'environnement, des subventions sont accordées aux municipalités en vue de la construction ou de l'agrandissement d'installations de traitement des eaux usées. Les subventions, calculées suivant une formule, sont payables annuellement sur une période allant de quinze à trente ans. En outre, des subventions pour la lutte contre la pollution de l'eau sont versées sous forme de paiements au prorata des travaux, en application de cette loi.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1990

Under the Municipal Assistance Act, stimulation grants are paid to municipalities to assist in the construction or improvement of capital projects. Grants for the provision of water and sewer services are paid annually on a formula basis related to the amortization of the capital costs of the projects and the number of users. Grants for other capital projects are payable based on progress estimates.

c) Nursing Homes:

The Department of Health and Community Services includes funding in its annual operating budget for the repayment of approved long-term debt of certain nursing homes. The Department funds the nursing homes through grants which pay the difference between operating expenses and revenue from other sources. On average, revenue from other sources covers approximately 30% of operating costs.

Total long-term debt of these nursing homes at 31 March 1990 amounted to approximately $81.0 million ($82.3 million 1989). Of the $81.0 million nursing home debt, the Province has issued guarantees to Canada Mortgage and Housing Corporation totalling approximately $22.9 million ($26.5 million 1989) which is included as a contingent liability.

d) Capital Construction:

The 31 March 1990 estimated amount required for the completion of authorized major capital construction projects is $197.7 million ($350.7 million 1989), of which $85.8 million ($72.1 million 1989) has been committed. This includes projects that will be cost shared with the Government of Canada. Most of these expenditures will be incurred over the next two years for:

	($ millions)			
	1990		1989	
	Estimated	Committed	Estimated	Committed
Highways, bridges, ferries	$ 42.8	$ 42.8	$ 51.3	$ 41.1
Hospitals	76.2	24.7	232.4	26.6
Schools	46.4	18.3	41.3	3.3
Other buildings and projects	32.3	–	25.7	1.1
	$197.7	$ 85.8	$350.7	$ 72.1

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1990

En vertu de la loi sur l'aide aux municipalités, des subventions d'encouragement sont accordées aux municipalités en vue de les aider à réaliser ou à améliorer des projets d'immobilisations. Les subventions destinées à la prestation des services d'eau et d'égout sont versées annuellement, suivant une formule qui tient compte de l'amortissement des coûts en capital et du nombre d'usagers. Les subventions destinées à d'autres projets d'immobilisations sont accordées au prorata estimatif des travaux.

c) Foyers de soins :

Le ministère de la Santé et des Services communautaires inclut dans son budget de fonctionnement annuel le remboursement des dettes à long terme approuvées pour certains foyers de soins. Le ministère finance les foyers de soins au moyen de subventions qui comblent la différence entre les dépenses de fonctionnement et les recettes d'autres sources. En moyenne, les recettes d'autres sources couvrent environ 30 p. 100 des dépenses de fonctionnement.

La dette à long terme totale de ces foyers de soins se chiffrait au 31 mars 1990 à environ 81,0 millions de dollars (82,3 millions en 1989). De cette somme, la province a émis des garanties à la Société canadienne d'hypothèques et de logement totalisant environ 22,9 millions de dollars (26,5 millions en 1989). Ce montant est compris dans le passif éventuel figurant au bilan.

d) Installations permanentes :

Au 31 mars 1990, le montant nécessaire pour achever les projets d'envergure de construction autorisés s'élève à 197,7 millions de dollars (350,7 millions en 1989), dont 85,8 millions (72,1 millions en 1989) ont déjà été affectés. Ces projets comprennent ceux dont les coûts seront partagés avec le Gouvernement du Canada. La plupart de ces dépenses seront engagées au cours des deux prochaines années pour les fins suivantes :

	(en millions de dollars)			
	1990		1989	
	Prévu	Affecté	Prévu	Affecté
Routes, ponts, traversiers	42,8 $	42,8 $	51,3 $	41,1 $
Hôpitaux	76,2	24,7	232,4	26,6
Écoles	46,4	18,3	41,3	3,3
Autres bâtiments et projets	32,3	–	25,7	1,1
	197,7 $	85,8 $	350,7 $	72,1 $

8. EXPENDITURES BY PRIMARY CLASSIFICATION

The expenditures by primary classification are as follows:

	($ millions)				
	Ordinary	Capital	Special Purpose	Total 1990	Total 1989
Personal Services	$ 409.9	$ 15.6	$ 2.4	$ 427.9	$ 380.3
Other Services	154.1	41.3	4.9	200.3	177.8
Materials and Supplies	75.1	28.5	1.5	105.1	94.7
Property and Equipment	25.9	177.7	15.3	218.9	210.3
Contributions, Grants and Subsidies to or on behalf of:					
Local School Boards	533.6	–	–	533.6	520.9
Hospitals	497.4	18.0	–	515.4	463.7
Municipalities and local service districts	303.6	14.5	–	318.1	294.5
Individuals	582.4	–	–	582.4	545.3
Other	416.0	10.2	1.6	427.8	416.4
Debt and Other Charges	472.8	–	–	472.8	458.5
	$3,470.8	$305.8	$25.7	$3,802.3	$3,562.4

Personal Services includes salaries and employee benefits of civil service and casual employees, and allowances paid to the members of the Legislative Assembly. Personal Services does not include salaries and employee benefits of employees of hospitals, school boards and other agencies, which are recorded as grants paid.

Other Services includes purchases of various services including rental of space, postage, advertising, professional services, Royal Canadian Mounted Police services and travel expenses.

Materials and Supplies includes purchase of textbooks, office supplies, heating fuel, vehicle and equipment supplies and parts, and structural materials and supplies.

Property and Equipment includes purchase and/or construction of buildings, roads, bridges, certain equipment, and office furniture.

Other Contributions, Grants and Subsidies includes payments to government corporations, agencies and boards, and to business entities and non-profit organizations.

Debt and Other Charges includes the cost of servicing the public debt, depreciation and provision for losses.

8. RÉPARTITION DES DÉPENSES PAR CLASSIFICATION DES COMPTES

La répartition des dépenses par classification des comptes est la suivante :

	(en millions de dollars)				
	Compte ordinaire	Compte de capital	À but spécial	Total de 1990	Total de 1989
Frais de personnel	409,9 $	15,6 $	2,4 $	427,9 $	380,3 $
Autres frais	154,1	41,3	4,9	200,3	177,8
Fournitures et approvisionnements	75,1	28,5	1,5	105,1	94,7
Biens et matériel	25,9	177,7	15,3	218,9	210,3
Contributions et subventions à ou au nom de :					
Conseil scolaires	533,6	–	–	533,6	520,9
Hôpitaux	497,4	18,0	–	515,4	463,7
Municipalités et districts de services locaux	303,6	14,5	–	318,1	294,5
Particuliers	582,4	–	–	582,4	545,3
Autres	416,0	10,2	1,6	427,8	416,4
Frais de la dette et autres	472,8	–	–	472,8	458,5
	3 470,8 $	305,8 $	25,7 $	3 802,3 $	3 562,4 $

Frais de personnel comprend les traitements et avantages versés aux employés de la fonction publique et aux employés surnuméraires, et les indemnités versées aux députés de l'Assemblée législative. Les frais de personnel ne comprennent pas les traitements et avantages des employés des hôpitaux, conseils scolaires et autres organismes; ceux-ci sont inscrits comme subventions versées.

Autres services comprend l'achat de divers services, à savoir location de locaux, frais de poste, publicité, services professionnels, services de la GRC et frais de déplacement.

Fournitures et approvisionnements comprend l'achat de manuels de classe, de bureau, de mazout, de fournitures et pièces de véhicules et de matériel, et de matériaux et fournitures de construction.

Biens et matériel comprend l'achat ou la construction de bâtiments, routes, ponts, certain matériel et meubles de bureau.

Autres contributions et subventions comprend les versements aux sociétés, organismes et commissions du gouvernement, ainsi qu'à des entités commerciales et à des organismes sans but lucratif.

Frais de la dette et autres comprend les coûts liés au service de la dette publique, à l'amortissement et à la provision pour pertes.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1990

9. TRUST FUNDS

The Province is trustee for various trust funds outside the Consolidated Fund.

The following is a summary of the trust fund equities calculated using the method indicated to value investment assets:

	($ millions) 1990	1989
Cost method:		
Fishermen's Disaster Fund	$ 0.2	$ 0.2
Group Life Insurance	3.0	2.5
Judges' Superannuation Trust Fund	3.5	3.0
Margaret R. Lynds Bequest	0.1	0.1
Mental Health Trust Fund	0.3	0.3
Public Service Superannuation Fund	787.0	676.2
Teachers' Pension Trust Fund	801.9	688.0
NB Power Sinking Fund	561.3	489.4
Viscount Bennett Bequest	0.2	0.1
	$2,157.5	$1,859.8

	($ millions) 1990
Market Value method:	
Pension Plan for the Management Employees of New Brunswick School Boards	$ 7.4
Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards	61.3
Pension Pan for the Management Employees of New Brunswick Hospitals	48.4
Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals	120.8
	$ 237.9

Prior to March 31, 1990, financial information on the four plans valued using the market value method for investment assets was included in the Plan Administrators' Reports and is not presented herein for comparative purposes.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1990

9. FONDS EN FIDUCIE

La province administre divers fonds en fiducie à part le Fonds consolidé.

Les avoirs des fonds en fiducie, calculés selon la méthode de la comptabilisation indiquée pour évaluer l'actif des placements, sont répartis comme suit :

	(en millions de dollars) 1990	1989
Comptabilisation à la valeur d'acquisition :		
Fonds de sinistre en mer	0,2 $	0,2 $
Assurance-vie collective	3,0	2,5
Fonds en fiducie de la caisse de retraite des juges	3,5	3,0
Legs de Margaret R. Lynds	0,1	0,1
Fonds en fiducie de la santé mentale	0,3	0,3
Fonds de la caisse de retraite pour les services publics	787,0	676,2
Fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants	801,9	688,0
Fonds d'amortissement d'Énergie NB	561,3	489,4
Legs de Viscount Bennett	0,2	0,1
	2 157,5 $	1 859,8 $

	(en millions de dollars) 1990
Comptabilisation à la valeur marchande :	
Régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick	7,4 $
Régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick	61,3
Régime de pension du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau-Brunswick	48,4
Régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP	120,8
	237,9 $

Avant le 31 mars 1990, les renseignements financiers portant sur les quatre régimes, indiqués selon la méthode de comptabilisation à la valeur marchande, figuraient dans le rapport de l'administrateur des régimes et ne sont pas présentés pour fins de comparaison.

10. COMPARATIVE FIGURES

For comparative purposes, certain prior figures have been restated to conform with the 1990 presentation of the financial statements.

10. CHIFFRES CORRESPONDANTS

À des fins de comparaison, certains chiffres de l'année précédente ont été redressés afin de respecter la présentation des états financiers de 1990.

QUEEN'S PRINTER FOR NEW BRUNSWICK © L'IMPRIMEUR DE LA REINE POUR LE NOUVEAU-BRUNSWICK

NOUVEAU-BRUNSWICK

Rapport du

vérificateur général

pour l'exercice terminé le 31 mars

1990

Publié par :
Le vérificateur général
Province du Nouveau-Brunswick
Case postale 758
Fredericton (N.-B.)
E3B 5B4
Canada

Novembre 1990

Photocomposition :
Imprimeur de la Reine pour le Nouveau-Brunswick

Imprimerie et reliure :
Merritt Press, Grand-Sault, N.-B.

ISBN 1-55048-372-2

ISSN 0382-1420

Imprimé au Nouveau-Brunswick

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL
P.O. BOX 758, FREDERICTON, N.B.
E3B 5B4

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
C.P. 758, FREDERICTON, N.-B.
E3B 5B4

NEW BRUNSWICK
NOUVEAU-BRUNSWICK

Bureau du président
Assemblée législative
Province du Nouveau-Brunswick

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous soumettre mon rapport à l'Assemblée législative pour l'exercice terminé le 31 mars 1990, conformément aux dispositions de l'article 13 de la Loi sur le vérificateur général.

Veuillez agréer, Monsieur le président, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le vérificateur général,

John S. Astle, f.c.a.
Fredericton, le 9 novembre 1990

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE 1

2. RÉSUMÉ DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS .. 7
   - Ministère des Finances 9
   - Ministère des Transports 9
   - Cadre d'évaluation de l'efficacité 10
   - Ministère de la Santé et des Services communautaires 11
   - Ministère de la Justice 11
   - Observations ur les états financiers 12

3. BILAN DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DES ANNÉES PRÉCÉDENTES 15

4. OBSERVATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES MINISTÈRES 23
   - Introduction 25
   - Conseil de gestion 26
   - Ministère du Commerce et de la Technologie 27
   - Ministère de l'Éducation 28
   - Ministère des Finances 29
   - Ministère de la Santé et des Services communautaires 33
   - Ministère de l'Aide au revenu 34
   - Ministère des Transports 37
   - Généralités 40

5. VÉRIFICATIONS DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ET EXAMENS OPÉRATIONNELS 45
   - Introduction 47
   - Cadre d'évaluation de l'efficacité 47
   - Examen des rapports annuels 51
   - Ministère de la Santé et des Services communautaires 60
     - Direction des services aux foyers de soins 60
   - Ministère de la Justice 67
     - Caisses populaires 67
   - Vérification interne 72

6. OBSERVATIONS SUR LES ORGANISMES DE LA COURONNE 75
   - Résponsabilités de vérification 77
   - Organismes vérifiés par le vérificateur général 77
   - Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick 78
   - Algonquin Properties Limited 79
   - Centre Communautaire Sainte-Anne 79
   - Société d'habitation du Nouveau-Brunswick 80
   - Organismes non vérifiés par le vérificateur général 83

7. OBSERVATIONS SUR LES ÉTATS FINANCIERS 85

8. BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL 113

9. PIÈCES 121

INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE

Introduction 3
Vue d'ensemble du rapport 3
Processus de vérification et de présentation 5
Remerciements 5

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 1990

INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE

INTRODUCTION

1.1 Le présent rapport est publié en vertu de l'article 13 de la Loi sur le vérificateur général qui exige que je présente à l'Assemblée législative un rapport annuel sur le travail de mon bureau.

1.2 La Loi sur le vérificateur général stipule aussi que mon rapport doit être présenté au président de l'Assemblée législative, au plus tard le 31 décembre de l'année visée, en vue de son dépôt à l'Assemblée législative. Dès réception de mon rapport, le président le remet au greffier de l'Assemblée législative.

1.3 Les règlements de l'Assemblée législative stipulent qu'un rapport annuel est réputé être déposé lorsqu'il est remis au greffier. Il incombe au greffier de transmettre mon rapport aux députés siégeant à l'Assemblée législative.

1.4 Le présent rapport décrit le travail de mon bureau au cours de la période allant d'octobre 1989 à septembre 1990. Le travail lié à la vérification des états financiers de la province et de certains organismes de la Couronne porte sur les opérations de l'exercice terminé le 31 mars 1990 ou, dans certains cas, le 31 décembre 1989. Pour ce qui est de la vérification des activités ministérielles qui ne sont pas directement liées à la vérification des états financiers, une part du travail accompli depuis la fin de l'exercice peut avoir porté sur des questions plus récentes.

VUE D'ENSEMBLE DU RAPPORT

1.5 La section 2 contient un résumé des observations et des recommandations les plus importantes à mes yeux; cette section vise à aider le lecteur à se concentrer sur les questions importantes abordées dans le présent rapport.

1.6 Le bilan des observations et recommandations des années antérieures figure à la section 3. La plupart des questions en suspens ont été réglées de façon satisfaisante.

1.7 La section 4 contient des observations sur les résultats des examens des programmes et des activités des ministères et de l'ensemble du gouvernement. J'y mentionne les principales observations et recommandations qui ont été portées à l'attention de l'administration ainsi que les réponses de celle-ci. J'ai une fois de plus le plaisir de signaler que, dans la majorité des cas, la réaction aux observations et recommandations de mon bureau a été positive. Cette section

contient aussi un bilan récapitulatif des pertes importantes de fonds et de biens qui ont été portées à ma connaissance par des ministères et organismes.

1.8 Les résultats de nos vérifications d'optimisation et opérationnelles figurent à la section 5, qui contient un résumé des objectifs et de l'étendue de la vérification, une présentation des résultats et de nos recommandations ainsi que les réponses de l'administration.

1.9 Cette année, nous avons axé certains de nos travaux de vérification de l'optimisation des ressources sur l'aspect de notre mandat qui m'oblige à faire rapport au sujet des modalités en vigueur permettant d'évaluer et de divulguer l'efficacité des programmes. Nous avons pris note de l'absence d'un cadre que les ministères pourraient utiliser pour présenter des données sur l'efficacité.

1.10 Il devient de plus en plus important pour les gestionnaires du secteur public de faire preuve d'efficacité. Les exigences financières s'accroissent sans cesse, tandis que les ressources nécessaires au financement des besoins n'augmentent pas au même rythme. On demande aux gestionnaires d'accomplir davantage avec des moyens réduits. Les décideurs font face à la possibilité de ne pas être en mesure de répondre aux besoins ou de n'y arriver qu'en substituant ou en éliminant des programmes. Par conséquent, des choix s'imposent.

1.11 J'estime que l'élaboration et la mise en oeuvre d'une stratégie et d'un cadre d'évaluation et de divulgation de l'efficacité faciliteraient la compréhension des choix qui ont été faits ou qui doivent l'être.

1.12 Les observations sur la vérification des états financiers des organismes de la Couronne et de la province du Nouveau-Brunswick se trouvent respectivement aux sections 6 et 7.

1.13 Le passif et la dette nette de la province sont présentés de façon incomplète, parce que la dette non provisionnée au chapitre des régimes de retraite n'est pas incluse. Cette question a fait l'objet d'études, mais aucune décision n'a été prise quant à la comptabilisation de cette dette.

1.14 On n'a pas terminé le travail d'élaboration des états financiers récapitulatifs. Ces états permettraient de brosser un tableau plus complet de la situation financière de la province, puisqu'ils tiendraient compte des états financiers des organismes de la Couronne.

1.15 La section 8 de mon rapport contient des renseignements sur le fonctionnement de mon bureau, sur la dotation en personnel et les autres ressources consacrées à l'accomplissement de notre travail.

PROCESSUS DE VÉRIFICATION ET DE PRÉSENTATION

1.16 Ma vérification des comptes de la province a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues et a comporté, par conséquent, les sondages et autres procédés que j'ai jugés nécessaires dans les circonstances. Mon bureau a reçu toutes les explications et les données pertinentes lui permettant d'effectuer son travail.

1.17 Étant donné la nature de mes fonctions, mon rapport annuel est un rapport d'exception. En raison des limites inhérentes aux systèmes de contrôle de gestion, certaines opérations frauduleuses ou erronées sont inévitables et peuvent passer inaperçues. Le recours aux techniques d'échantillonnage ne nous permet pas toujours de détecter tous les cas de fraudes ou d'erreurs dans le cours de nos travaux de vérification.

1.18 Par conséquent, on ne devrait pas tirer de conclusions, en se basant sur les cas signalés, quant à la conformité ou à la non-conformité des questions qui ne font pas l'objet du présent rapport.

REMERCIEMENTS

1.19 Nous sommes le mieux en mesure d'effectuer notre travail de vérification lorsque nous pouvons compter sur l'entière collaboration des organismes vérifiés. Je tiens à remercier l'administration et le personnel de tous les ministères et organismes vérifiés pour leur collaboration et leur appui.

1.20 Le présent rapport contient le résultat des efforts qu'ont déployés les membres de mon personnel au cours de l'année. Je continue d'être fier du haut niveau de professionnalisme dont font preuve mes employés, et je les remercie pour leur dévouement.

Le vérificateur général,

John S. Astle, f.c.a.

Fredericton (Nouveau-Brunswick)

RÉSUMÉ DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

Résumé des principales observations et recommandations 9

RÉSUMÉ DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

2.1 La présente section consiste en un résumé des principales observations et recommandations formulées dans mon rapport; elle a pour objet d'aider le lecteur à repérer les plus importantes questions qui y sont soulevées. Chaque observation ou recommandation est accompagnée d'un bref paragraphe explicatif.

2.2 Les numéros des paragraphes sont indiqués pour aider le lecteur à se reporter rapidement aux observations détaillées. Il est nécessaire de consulter celles-ci, car elles peuvent comprendre des renseignements ou des points de vue complémentaires et, dans un grand nombre de cas, la réponse des ministères à mes observations et recommandations.

Ministère des Finances

Taxe pour les services sociaux et l'éducation

4.47 Le ministère devrait s'assurer :

- **que l'application des sanctions prévues par la Loi et les règlements sur l'administration du revenu incite les marchands à respecter l'échéance des versements de la TSSE;**

- **que les versements de la TSSE soient traités et déposés le jour de leur réception. Il devrait évaluer toutes les méthodes qui lui permettraient d'atteindre cet objectif, y compris le traitement des versements par les banques. Il devrait choisir l'approche la plus économique.**

Nous avons conclu que le gouvernement aurait pu gagner des intérêts d'environ 450 000 $, en 1989-1990, si la TSSE avait été perçue et déposée plus tôt.

Ministère des Transports

Contrôle des demandes de stocks

4.89 **J'ai recommandé que la portion inutilisée des demandes de stocks soit annulée avant l'approbation et que les demandes soient envoyées directement au bureau du district après l'approbation. Ce mécanisme permettrait de réduire les possibilités de falsification des demandes.**

Le fait, pour le surveillant d'atelier, de ne pas annuler la portion inutilisée des demandes de stocks lorsqu'il approuve des remises de stocks ainsi que l'envoi des

demandes à l'entrepôt en vue de leur approbation constituent des faiblesses graves dans les mécanismes de contrôle de la remise des stocks de l'un des districts.

Programme de sélection des fournisseurs

4.97 **J'ai recommandé que le ministère adopte les lignes directrices suivantes :**

- **Qu'on s'assure que les bureaux de district conservent des preuves des comparaisons de prix en vue de l'achat des stocks les plus utilisés et les plus coûteux.**

- **Que les agents d'administration des districts étudient régulièrement ces documents afin de s'assurer que les responsables des stocks prennent des décisions d'achats économiques.**

J'estime que le ministère réalisera des économies substantielles s'il fournit aux responsables des stocks des listes de fournisseurs avec les coûts des marchandises ainsi que des directives sur la sélection des fournisseurs, et s'il les incite à effectuer des achats économiquement avantageux.

Cadre d'évaluation de l'efficacité

Examen des rapports annuels

5.56 **J'ai recommandé que le Comité du Cabinet sur les communications passe en revue les exigences qui s'appliquent actuellement aux rapports annuels en vue d'améliorer la pertinence de ceux-ci.**

Si l'on veut faire des rapports annuels les documents clés en matière redditionnelle, ceux-ci doivent contenir davantage de renseignements.

Divulgation financière

5.61 **J'ai recommandé que tous les ministères présentent des renseignements récapitulatifs sur les prévisions budgétaires et sur les résultats réels dans leur rapport annuel. Ils devraient aussi rédiger un texte qui explique les écarts importants ainsi que d'autres aspects de leur performance financière.**

Notre examen des rapports indique qu'ils ne contiennent pas suffisamment de renseignements financiers pour permettre d'évaluer l'efficacité de la gestion que font les ministères des deniers publics.

Ministère de la Santé et des Services communautaires

Direction des services aux foyers de soins

Amélioration de la présentation de rapports sur l'efficacité

5.81 **J'ai recommandé que des améliorations soient apportées aux données produites par les foyers de soins à l'intention de leur conseil d'administration et du ministère. Entre autres, on devrait envisager d'élaborer un plus grand nombre de rapports axés sur les résultats ou le rendement.**

Ces renseignements permettraient d'améliorer le lien de responsabilités entre les foyers de soins et le ministre. On pourrait se servir de l'expérience acquise à ce chapitre en vue de solidifier le lien de responsabilités entre le ministre et l'Assemblée législative.

Mesures incitatives visant l'efficacité de l'exploitation des foyers de soins

5.90 **J'ai recommandé que le ministère améliore les critères d'évaluation de l'efficacité des foyers de soins. Pour ce faire, le ministère devra effectuer un examen budgétaire (touchant aussi les normes de dotation en personnel) des activités qui doivent être réalisées dans les foyers de soins.**

Étant donné que la province assume approximativement 70 p. 100 des coûts d'exploitation des foyers de soins à titre de subvention pour les résidents, elle tirera profit de toute amélioration de leur fonctionnement.

Ministère de la Justice

Caisses populaires

Stratégie d'inspection du fonctionnement des caisses populaires

5.115 **J'ai recommandé que la Direction des caisses populaires et coopératives :**

- **élabore et mette en oeuvre une stratégie d'inspection, et**
- **mette cette stratégie sur papier et la réévalue périodiquement.**

Pour bien remplir son mandat, la direction doit adopter une stratégie d'inspection efficace.

Conflits d'intérêts

5.134 **J'ai recommandé que la législation sur les caisses populaires régisse adéquatement les situations de conflits d'intérêts.**

Notre examen a révélé que les mesures législatives actuelles ne règlent pas adéquatement de telles situations.

Indépendance et compétence des vérificateurs

5.143 **J'ai recommandé**

- **que toutes les composantes du mouvement des caisses populaires soient assujetties à des vérifications indépendantes effectuées par des professionnels compétents;**
- **que la législation sur les caisses populaires contienne des dispositions sur l'indépendance et la compétence des vérificateurs;**
- **que le registraire des caisses populaires s'assure du respect des normes minimales de compétence et d'indépendance;**
- **que le ministère s'assure de la qualité des vérifications;**
- **que la législation sur les caisses populaires permettent au ministère d'avoir accès aux feuilles de travail des vérificateurs externes; et**
- **que la législation sur les caisses populaires prévoient la mise sur pied de comités de vérification.**

Au cours de notre examen, nous nous sommes aperçu que la province n'exige pas, de la part des vérificateurs des caisses populaires, l'adhésion à une association de comptables professionnels. En outre, la législation actuelle sur les caisses populaires est muette en ce qui concerne la compétence et l'indépendance des vérificateurs.

Vérification interne

5.159 **À mon avis, de nouvelles lignes directrices devraient être adoptées en matière de vérification interne.**

Nous avons constaté que les lignes directrices sur la vérification interne, qui ont été adoptées en 1978, ne sont plus à jour et que bon nombre de leurs exigences ne sont pas respectées. En outre, ces lignes directrices sont axées sur la centralisation de la vérification interne. Elles ne tiennent pas compte des groupes de vérification internes mis sur pied par certains ministères.

Observations sur les états financiers

Dépenses au compte ordinaire

7.72 **À mon avis, les paiements versés par la province à des organismes devraient être comptabilisés comme des dépenses au cours de l'exercice où ils deviennent des dépenses pour l'organisme bénéficiaire.**

Notre vérification a révélé que, dans un cas, la province avait comptabilisé une subvention comme une dépense encourue en 1989-1990, même si l'approbation du versement au bénéficiaire a eu lieu pendant l'exercice 1990-1991. Dans un autre cas, la province avait comptabilisé comme une dépense une somme équivalente aux engagements souscrits par un organisme de la Couronne au titre de fonds devant être versés au cours d'un exercice ultérieur.

Dette non provisionnée

7.107 **À mes yeux, l'approche actuelle de la province en ce qui concerne la comptabilisation des coûts des caisses de retraite laisse à désirer.**

Les dépenses annuelles que comptabilise la province au titre des caisses de retraite sont fondées sur les cotisations et non sur les prestations accumulées par les employés au cours de l'exercice. La dette non provisionnée au titre des caisses de retraite est considérable. L'état des recettes et dépenses devrait refléter les dépenses imputables aux caisses de retraite calculées selon la valeur des prestations attribuables aux états de service des employés au cours de la période visée. Le coût de financement de la dette non provisionnée au titre des caisses de retraite devrait aussi être imputé à la dépense de l'exercice.

BILAN DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DES ANNÉES PRÉCÉDENTES

Bilan des principales observations et recommandations des années précédentes 17

BILAN DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DES ANNÉES PRÉCÉDENTES

3.1 La présente section établit le bilan des observations et des recommandations des années précédentes portant sur des questions qui n'ont pas été résolues de façon adéquate ou qui ont fait l'objet de mesures ou de propositions qui, à mes yeux, ne sont pas satisfaisantes.

3.2 Exception faite des points d'intérêt particulier, nous ne faisons pas mention des questions soulevées dans les rapports précédents. Les ministères doivent prendre des mesures jugées satisfaisantes pour résoudre ces questions. Nous reviendrons sur celles-ci au cours des vérifications subséquentes pour nous assurer que les mesures proposées ont été mises en oeuvre.

Rapport	Paragraphe	Objet

Province du Nouveau-Brunswick

1985 5.19 États financiers récapitulatifs

Opinion. Les états financiers de la province donneront un tableau incomplet des activités financières du gouvernement tant que celui-ci ne présentera pas d'états financiers récapitulatifs contenant les résultats des activités des organismes de la Couronne.

Bilan : Cette observation est toujours d'actualité. Voir la section 7 pour de plus amples observations.

Bureau du vérificateur général

1988 7.8 Accès des membres du personnel aux concours internes

J'ai recommandé que les membres de mon personnel aient accès à tous les concours internes pertinents et que l'on étudie leur candidature pour des postes de cadres supérieurs lorsqu'ils possèdent les compétences nécessaires.

Bilan : Cette recommandation est toujours d'actualité. Pour de plus amples observations à ce sujet, voir la section 8 du présent rapport.

Ministère de la Santé et des Services communautaires

1989 4.63 Confirmation de la prestation de services médicaux

Recommandation. Le ministère devrait :

- **Accroître le niveau de confirmation de la prestation de services médicaux auprès des patients;**

- **Adopter des mécanismes de suivi de sorte que toutes les demandes de confirmation soient traitées de façon satisfaisante** (les demandes de confirmation qui n'étaient pas retournées ne faisaient l'objet d'aucune enquête); et

- **Passer en revue les critères de sélection des demandes de paiement qui font l'objet d'une demande de confirmation** (le processus de confirmation était restreint aux consultations, aux visites régulières au cabinet du médecin et aux consultations en salles d'urgence ou en cliniques externes; on ne vérifiait aucune intervention chirurgicale, et les bénéficiaires âgés ne recevaient pas de demande de confirmation).

Bilan : L'échantillonnage retenu aux fins de confirmation a été élargi; cependant, le nombre de demandes de confirmation envoyées aux bénéficiaires est resté le même. On ne prend aucune mesure de suivi au sujet des demandes de confirmation qui ne sont pas retournées. Le ministère soutient que cette situation est attribuable à un manque de personnel. Les paramètres de confirmation ont été élargis afin d'inclure un plus grand nombre de services aux bénéficiaires âgés, y compris les services reçus en foyer de soins. Le personnel du ministère étudie actuellement des méthodes de confirmation de la prestation des services dans les hôpitaux.

1989 4.95 Programme de médicaments sur ordonnance - Bénéficiaires de l'aide sociale

Recommandation. On devrait fournir à la Croix Bleue une liste sur support magnétique de tous les bénéficiaires admissibles au programme de médicaments sur ordonnance.

Bilan : La Croix Bleue a effectué trois essais à l'aide des listes fournies par le ministère. Elle a fait parvenir ses conclusions aux ministères de la Santé et des Services communautaires et de l'Aide au revenu pour qu'ils en assurent le suivi. Toutefois, on n'a pas encore adopté de mécanisme précis permettant la révision périodique pour déterminer l'admissibilité.

Ministère de l'Approvisionnement et des Services

1988 4.312 Contrôles au centre d'informatique

J'ai recommandé que soit effectuée une analyse détaillée des risques de sorte à vérifier que les mécanismes en place permettent de contrôler l'accès au matériel, aux données, aux fichiers de programmes et à la documentation.

Une telle analyse permettrait d'assurer l'existence de mécanismes appropriés de protection des données.

Bilan : Le ministère a effectué un certain travail dans ce domaine, mais il n'a réalisé aucune analyse détaillée des risques jusqu'à maintenant.

1989 5.72 Modalités d'évaluation et de divulgation de l'efficacité des programmes - Direction de la gestion des installations -

J'ai recommandé que la Direction de la gestion des installations passe en revue chaque secteur d'activité et élabore des indicateurs de rendement qui pourront servir à surveiller le degré de réalisation des objectifs. L'élaboration de ces indicateurs devrait comprendre :

- **L'élaboration des systèmes nécessaires à la cueillette des données requises.**
- **L'élaboration d'une méthode et d'un cycle de communication des renseignements sur le rendement.**

On doit élaborer des indicateurs de rendement afin de vérifier le degré de réalisation des objectifs de chacun des secteurs d'activité et la contribution à l'efficacité globale de la Direction de la gestion des installations.

Bilan : Les travaux se poursuivent dans ces domaines. J'en vérifierai les détails l'année prochaine.

1989 5.75 Modalités d'évaluation et de divulgation de l'efficacité des programmes - Direction de la gestion des installations

Opinion. Les renseignements suivants devraient être divulgués par le ministère :

- **Une description des objectifs, des priorités et du travail accompli par le secteur de la gestion des installations au cours de l'année.**
- **Une description des locaux gouvernementaux qui ne sont pas gérés par le ministère de l'Approvisionnement et des Services, y compris les coûts d'exploitation et de rénovation des immobilisations.**
- **Des renseignements sur les résultats financiers, notamment les dépenses par grandes catégories, les écarts budgétaires et leur justification. Ces données pourraient aussi comprendre les dépenses, les budgets et les écarts**

budgétaires pour chaque immeuble. Dans la mesure du possible, ces données devraient être présentées sous forme de comparaisons avec celles des années antérieures.

- **Des indicateurs de rendement, tel le nombre moyen de pieds carrés par employé de chacun des ministères et/ou programmes, et le coût par pied carré pour chacun des ministères et/ou programmes.**

- **Des renseignements sur l'utilisation des locaux, notamment l'espace occupé par chacun des ministères et le coût total de ces locaux, le total de l'espace inoccupé et le coût total de ces locaux, et le total de l'espace inoccupé en proportion de l'espace disponible total. Dans la mesure du possible, ces données devraient être présentées sous forme de comparaisons avec celles des années antérieures.**

- **Les résultats de tout sondage réalisé auprès des ministères clients au sujet du niveau de services offert par la Direction de la gestion des installations.**

- **Des renseignements sur les résultats de l'évaluation du rendement de chaque secteur d'activité.**

Ces renseignements aideraient l'Assemblée législative à formuler une opinion sur l'efficacité du secteur de la gestion des installations.

Bilan : Le rapport annuel 1989-1990 du ministère n'avait pas été publié au moment de la rédaction du présent rapport. Cependant, des discussions avec les membres du personnel du ministère permettent de conclure que le contenu du rapport de cette année sera semblable à celui de l'année précédente.

Ministère des Transports

1989 4.221 Achat de pièces de rechange

Recommandation. Les bureaux de district du ministère des Transports devraient effectuer leurs achats auprès du fournisseur dont les prix sont les moins élevés et justifier tout achat contraire à cette directive.

Bilan : Voir les remarques à ce sujet dans la section 4 du présent rapport.

1989 4.232 Bureaux de district - Modalités d'achat et d'inventaire

J'ai recommandé que tous les achats soient autorisés par une personne qui ne participe pas au processus de commande ou de réception des stocks.

Bilan : Les districts ont été mis au courant de cette recommandation. Le ministère effectue des vérifications, à l'heure actuelle, afin d'assurer le respect de cette directive. À ce sujet, se reporter aux remarques additionnelles qui figurent à la section 4 du présent rapport.

Paye

1989 4.258 Formation des employés responsables de la paye et du personnel

J'ai recommandé que la province consolide les directives portant sur le personnel et le système de paye de telle façon qu'elles puissent être distribuées, révisées ou mises à jour au besoin.

J'ai recommandé que le gouvernement adopte un programme de formation normalisé à l'intention de tous les nouveaux employés responsables du système de paye et du personnel.

Bilan : Ces recommandations sont toujours d'actualité.

Société d'habitation du Nouveau-Brunswick

1989 6.23 Programme de logement à but non lucratif

Observation. La Société d'habitation du Nouveau-Brunswick devrait exercer une surveillance des projets d'habitation élaborés en vertu du Programme de logement à but non lucratif de sorte à s'assurer que :

- **Les états financiers vérifiés des divers groupes de logement à but non lucratif qui reçoivent des subventions en vertu de ce programme soient remis au moment opportun.**

- **Les vérificateurs de ces groupes de logement à but non lucratif émettent des avis opportuns sur les états financiers vérifiés, y compris une opinion sur leur conformité à l'entente conclue entre la SCHL et la SHNB.**

Bilan : On a mis en oeuvre un mécanisme d'incitation et de surveillance en ce qui a trait à l'entente entre la SHNB et la SCHL. Celui-ci comprend l'obligation pour les groupes de logement à but non lucratif de remettre leurs états financiers au moment opportun, l'analyse des états financiers et l'obligation pour les vérificateurs d'émettre une opinion sur le respect de l'entente. On remarque encore certains retards dans la remise des états financiers, mais on note une amélioration considérable par rapport à l'année précédente. Pour de plus amples observations à ce sujet, voir la section 6 du présent rapport.

OBSERVATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES MINISTÈRES

Introduction 25
Conseil de gestion 26
Ministère du Commerce et de la Technologie 27
Ministère de l'Éducation 28
Ministère des Finances 29
Ministère de la Santé et des Services communautaires .. 33
Ministère de l'Aide au revenu 34
Ministère des Transports 37
Généralités 40

OBSERVATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES MINISTÈRES

INTRODUCTION

4.1 Comme les années précédentes, la présente section de mon rapport comporte des observations sur les résultats d'examens de programmes et d'activités des ministères ainsi que de vérifications effectuées à l'échelle du gouvernement. Toutefois, elle ne comprend aucune observation sur la vérification de l'optimisation des ressources, laquelle fait l'objet de la section 5 du présent rapport.

4.2 Nous n'effectuons pas d'examen de programmes et d'activités dans tous les ministères. Dans les ministères qui ont fait l'objet d'une vérification, le nombre de programmes ou d'activités examinés a été restreint. Toutefois, les principaux programmes et activités ont fait l'objet de travaux de vérification au cours de l'année.

4.3 Les résultats de certaines vérifications n'ont pas révélé de questions importantes qui auraient mérité de faire l'objet d'observations dans le présent rapport. Il ne faudrait pas en conclure que les programmes et les activités fonctionnent à la perfection, mais simplement que les aspects examinés par les membres de mon personnel semblent satisfaisants et ne présentent pas de lacunes importantes. Dans certains cas, l'étendue de notre travail est limitée, et il ne faudrait pas s'attendre à ce qu'il mette en lumière des faiblesses au chapitre des contrôles ou d'autres irrégularités qui seraient susceptibles de ressortir au cours d'un examen plus exhaustif.

4.4 Au cours de l'année visée par le présent rapport, nous avons examiné certaines facettes des programmes des ministères suivants :

- Agriculture - programmes de prêts,
- Pêches et Aquaculture - programmes de prêts,
- Affaires municipales - subventions aux municipalités.

4.5 Ces examens n'ont mis en lumière aucun fait important qui, à mon avis, aurait dû être porté à l'attention de l'Assemblée législative.

4.6 Nous effectuons certains sondages de systèmes et de procédés centralisés afin de compléter le travail exécuté dans les ministères. Les questions soulevées sont incluses dans les observations sur le ministère visé ou font l'objet de remarques distinctes dans les observations générales qui figurent à la fin de la présente section.

4.7 Comme je le mentionne dans l'introduction de mon rapport, je transmets les résultats de nos vérifications aux gestionnaires supérieurs des ministères visés, auxquels je demande de me répondre par écrit.

4.8 J'ai de nouveau le plaisir de signaler que, dans la plupart des cas, les ministères ont indiqué qu'ils prendraient sans tarder des mesures correctives à l'égard des lacunes observées. J'ai joint à mes observations les réponses que j'ai reçues avant l'achèvement du présent rapport.

CONSEIL DE GESTION

Régimes de retraite

4.9 Les membres de mon personnel ont effectué une vérification des prestations versées et des cotisations reçues par la Direction des pensions et régimes d'assurance du Conseil. Le principal objectif de cet examen consistait à vérifier qu'aucune erreur importante n'était survenue dans le traitement ou l'enregistrement des opérations.

4.10 Par suite de sa vérification, mon personnel n'a relevé aucune erreur grave. Toutefois, il a pris note des lacunes énumérées ci-dessous, lesquelles ont fait l'objet de recommandations au Conseil.

Vérification des transferts réciproques

4.11 Le Conseil n'effectue aucune vérification des calculs des cotisations aux régimes de retraite qui sont transférées de la province vers l'extérieur, ou vice-versa, en vertu de diverses ententes de transferts réciproques. L'examen de ces calculs permettra au Conseil de s'assurer de l'exactitude des montants transférés. Par contre, le Conseil effectue la vérification des calculs des remboursements des cotisations.

4.12 **J'ai recommandé que le Conseil de gestion effectue des vérifications des calculs des cotisations transférées en vertu des ententes de transferts réciproques. Les responsables de ces vérifications devraient indiquer que celles-ci ont été effectuées en initialant la formule de calcul.**

4.13 Le Conseil de gestion nous a informés qu'il avait mis en pratique cette recommandation.

Rentes intégrées au Régime de pensions du Canada

4.14 Chaque mois, le système de comptabilisation des rentes produit un rapport énumérant tous les bénéficiaires dont la pension n'a pas encore été intégrée au

Régime de pensions du Canada. Les dispositions des régimes de retraite des enseignants et des employés des services publics exigent cette intégration. La liste est classée selon les dates de naissance, étant donné que l'intégration se produit généralement à l'âge de 65 ans. Lorsqu'une pension a été intégrée au RPC, le nom du bénéficiaire est retiré de la liste par l'inscription d'un code dans la partie supérieure de la fiche de l'employé.

4.15 Les membres de mon personnel ont remarqué que, bien que la plupart des noms étaient retirés de la liste au moment de leur intégration au RPC, plusieurs d'entre eux y figuraient toujours après avoir été intégrés au RPC. Le retrait des noms des bénéficiaires de la liste indique clairement au personnel de la direction que les mesures d'intégration requises ont bel et bien été traitées.

4.16 **J'ai recommandé que les noms des bénéficiaires soient retirés de la liste dès leur intégration au RPC.**

4.17 Le Conseil de gestion a accepté de mettre cette recommandation en application.

Autres faiblesses des procédés de contrôle

4.18 J'ai porté à l'attention du Conseil une faiblesse dans son mécanisme de vérification des calculs des rentes. J'ai aussi fait ressortir une lacune dans les modalités de réconciliation mensuelle des feuilles de paye des rentes. **J'ai recommandé que des modifications soient apportées à ces mécanismes.**

4.19 Le Conseil de gestion m'a informé qu'il avait mis ces recommandations en application.

MINISTÈRE DU COMMERCE ET DE LA TECHNOLOGIE

Programmes d'aide financière

4.20 Les membres de mon personnel ont effectué une vérification des mécanismes adoptés par le ministère dans la gestion de ses programmes d'aide financière. Dans l'ensemble, ils ont conclu que ces mécanismes donnaient les résultats escomptés et que les contrôles auxquels étaient soumis lesdits programmes fonctionnaient adéquatement.

4.21 Notre vérification a porté sur sept prêts ou garanties d'emprunt qui ont été autorisés au cours de l'année à l'étude. Dans deux cas, nous n'avons pu trouver au dossier la demande à l'appui de l'aide accordée. Les règlements adoptés en vertu de la Loi sur le commerce et la technologie stipulent que le ministère doit recevoir une demande écrite avant d'accorder une aide financière.

4.22 **J'ai recommandé que le ministère exige qu'on lui présente une demande en bonne et due forme avant de consentir une aide financière.**

4.23 Le ministère a pris note de nos observations et a convenu de rendre ses modalités plus strictes à cet égard.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Conseils scolaires

4.24 La contrôleure agit à titre de vérificatrice de chacun des quarante-deux districts scolaires de la province. Dans le cadre de notre vérification des dépenses de la province, nous nous reportons aux travaux de vérification qu'elle effectue dans les districts. Par conséquent, nous effectuons peu d'examens dans ce domaine.

4.25 Nous recevons chaque année des exemplaires des états financiers vérifiés de chaque district scolaire. La contrôleure nous fait aussi parvenir un exemplaire de toute lettre de recommandations qu'elle a envoyée à un district en rapport avec les conclusions de sa vérification. En outre, nous choisissons certains dossiers de vérification de la contrôleure en vue de les examiner et de nous assurer que le travail effectué respecte des critères de qualité suffisants et continue de mériter notre confiance.

4.26 Au cours de l'année à l'étude, nous avons examiné les dossiers de vérification de huit districts scolaires pour l'exercice terminé le 30 juin 1989. Cette étude a donné des résultats satisfaisants et nous permet de renouveler notre confiance envers le travail de la contrôleure. Nous avons toutefois écrit à la contrôleure à la suite de notre étude afin de lui faire part de plusieurs suggestions quant aux modalités de vérification et à la préparation des dossiers.

4.27 Par suite de ses travaux, la contrôleure a écrit à trente-six des quarante-deux districts scolaires en vue de porter à leur attention des faiblesses relatives aux contrôles internes ainsi que des dérogations aux lignes directrices du ministère. Les observations contenues dans ses lettres n'étaient pas suffisamment importantes pour faire l'objet de réserves dans les rapports de vérification. Toutefois, elle a de nouveau soumis à l'attention des districts scolaires des faiblesses dans la documentation et les modalités relatives à la paye et dans les contrôles internes de la location d'installations, ainsi que des dérogations aux lignes directrices du ministère concernant les dîners et les réceptions.

MINISTÈRE DES FINANCES

Recettes fiscales de la province

4.28 Mon bureau effectue annuellement la vérification des recettes encaissées directement par la province. Ce travail comprend la vérification de certains aspects des mécanismes de perception et de comptabilisation de la taxe pour les services sociaux et l'éducation, de la taxe sur l'essence et le carburant, de la taxe sur le tabac, et de l'impôt foncier. Cette année, nos travaux ont permis de dégager des conclusions satisfaisantes dans la plupart des domaines.

Taxe sur le tabac

4.29 Notre étude des taux d'imposition sur le tabac a révélé des erreurs qui ont entraîné des trop-perçus de taxe au cours de l'année. Le ministère a estimé ces trop-perçus à 2,3 millions de dollars. Des erreurs de calcul du prix de vente au détail des cigarettes ont provoqué une surévaluation des taux d'imposition. Dans certains cas, lors des enquêtes trimestrielles, la composante de la taxe de vente provinciale a été ajoutée à deux reprises sur les prix qui servent à déterminer le prix de vente normal.

4.30 Par suite de notre recommandation, le ministère a modifié ses modalités afin de s'assurer de relever les prix exacts. Le ministre des Finances a annoncé, à l'occasion du discours du budget 1990-1991, que la Loi de la taxe sur le tabac serait modifiée avec effet rétroactif afin de légaliser les taux imposés par erreur.

Taxe sur l'essence et les carburants

4.31 Dans l'ensemble de notre échantillonnage, vingt-sept déclarations de taxe sur les carburants n'avaient pas été inscrites convenablement au système de comptabilité. Cette situation a entraîné une affectation erronée de l'ordre d'environ 301 000 $ entre les recettes fiscales provenant des ventes d'essence et de diesel. Après des études plus approfondies, le ministère a identifié d'autres erreurs semblables qui représentaient un montant approximatif de 104 000 $. Le ministère a procédé aux rajustements nécessaires dans les comptes de la province. Ces erreurs ont aussi faussé le calcul des sommes consacrées au Fonds en fiducie pour les routes de grande communication. Par suite des corrections, le ministère a transféré une somme additionnelle de 96 000 $ à ce fonds en fiducie.

4.32 **J'ai recommandé que soit effectuée une vérification indépendante des sommes inscrites afin d'en assurer l'exactitude.**

4.33 Le ministère a accepté de mettre ma recommandation en application.

Bureaux du revenu

4.34 Nous avons étudié le contrôle des fonds perçus par les bureaux du revenu de toute la province. Il existe environ quarante bureaux du revenu répartis dans cinq régions. Un surveillant régional dirige les opérations dans chacune des régions. Celui-ci doit visiter chacun des bureaux de sa région au moins une fois tous les trois mois, et remplir un rapport de visite à chaque occasion. Ce rapport prouve que le surveillant a accompli certaines opérations de vérification comme le compte de l'argent liquide, l'examen des rapprochements bancaires et l'évaluation du fonctionnement du bureau.

4.35 Le Bureau du contrôleur a aussi, dans le passé, visité les bureaux du revenu afin d'y effectuer son propre travail de vérification. Les membres du personnel du Bureau du contrôleur n'ont visité aucun bureau du revenu au cours de l'exercice 1989-1990. Ils prévoient cependant visiter des bureaux au cours de l'exercice 1990-1991.

4.36 Dans le cadre de nos travaux, nous avons relevé plusieurs questions concernant les contrôles en vigueur dans les bureaux régionaux. On trouvera ci-dessous le résumé de ces questions et les recommandations que j'ai formulées à leur sujet.

Contrôles de la part des surveillants

4.37 Depuis l'automne 1987, le surveillant d'une région n'avait rédigé que quatre rapports relativement aux visites trimestrielles requises dans les bureaux du revenu. J'ai été informé qu'aucune mesure de rechange, comme des visites additionnelles de la part de membres du personnel du bureau central, n'a été mise en vigueur en vue de pallier cette situation. **J'ai recommandé que le ministère mette en oeuvre des mécanismes de rechange lorsque des contrôles importants ne peuvent être effectués.**

4.38 Le ministère a reconnu que les rapports exigés n'avaient pas été remplis. Toutefois, il a indiqué que le surveillant régional effectuait toujours des visites régulières dans les bureaux. Le ministère a convenu de vérifier de plus près la production des rapports de visite trimestrielle afin de s'assurer qu'ils sont remplis selon les exigences.

Préparation des rapports de visite des surveillants

4.39 Les membres de mon personnel ont examiné au hasard quatorze rapports de visite. Ceux-ci étaient généralement clairs et bien rédigés. Cependant, mon bureau a relevé certaines lacunes qui ont été portées à l'attention du ministère.

4.40 **J'ai recommandé que le bureau central s'assure que tous les rapports de visite sont remplis conformément aux lignes directrices en vigueur.**

4.41 Le ministère a indiqué que les problèmes portés à son attention seraient corrigés dans les prochains rapports.

Analyse des données

4.42 Depuis avril 1990, le bureau central reçoit des données quotidiennes sur les recettes qui sont inscrites dans une base de données informatisée. Cela permet de comparer avantageusement les données à la longue. Une telle analyse peut se révéler un outil de contrôle utile en vue de repérer les fluctuations des recettes des bureaux. Elle permet de rechercher les causes des fluctuations, d'examiner de plus près les opérations et de s'assurer que les données sur les recettes sont raisonnables. J'ai incité le bureau central à envisager la mise en oeuvre d'une telle analyse.

4.43 Le ministère a fait part de son intention d'analyser régulièrement ces données.

Taxe pour les services sociaux et l'éducation

4.44 La taxe pour les services sociaux et l'éducation (TSSE) est perçue par les marchands pour le compte de la province. Les marchands doivent verser la taxe à la province au plus tard le vingt du mois suivant la période au cours de laquelle ils l'ont perçue.

4.45 Les membres de mon personnel ont noté que la plupart des versements de TSSE par les marchands étaient effectués après l'échéance.

4.46 Cette situation est attribuable à deux grandes causes. Tout d'abord, le ministère des Finances n'impose pas les sanctions appropriées aussi strictement que le prévoit la Loi sur l'administration du revenu. En second lieu, le ministère doit traiter une accumulation de versements au moment de l'échéance. Par conséquent, beaucoup de versements ne sont pas déposés le jour de leur réception. Le ministère étudie des moyens d'accélérer le traitement des chèques de versement de la TSSE au cours des périodes de pointe. D'autres provinces ont décidé de confier aux banques le soin de percevoir et de traiter les versements des marchands qui souhaitent acquitter leur dû dans une institution bancaire.

4.47 Les membres de mon personnel ont calculé que le gouvernement aurait pu récolter environ 450 000 $ en intérêts, en 1989-1990, si, en moyenne, les versements de la TSSE avaient été déposés avant le vingt de chaque mois. Par conséquent, **j'ai formulé les recommandations suivantes :**

- **Le ministère des Finances devrait s'assurer que l'application des sanctions prévues par la Loi et les règlements sur l'administration du revenu incite les marchands à respecter l'échéance des versements de la TSSE;**

- **Le ministère devrait faire en sorte que les versements de la TSSE soient traités et déposés le jour de leur réception. Il devrait évaluer toutes les méthodes qui lui permettraient d'atteindre cet objectif, y compris le traitement des versements par les banques. Il devrait choisir l'approche la plus économique.**

4.48 Ces versements comprennent la taxe que la province a payée sur ses propres achats. Non seulement ne reçoit-elle pas à l'échéance la taxe acquittée par d'autres acheteurs, mais en plus, elle ne touche pas la taxe qu'elle paye sur ses propres achats.

4.49 Il se peut que le gouvernement paye une somme considérable en TSSE qu'il ne perçoit jamais des marchands. Cela peut se produire, par exemple, lorsqu'un marchand se trouve en difficultés financières et qu'il ne dispose pas d'actifs suffisants pour couvrir la taxe perçue.

4.50 Cet exemple soulève la question de savoir si la province ne devrait pas s'exonérer de la TSSE. L'exonération du gouvernement suscite des arguments favorables et défavorables, mais cette question revêt une grande importance pour toutes les provinces à la lumière du projet de taxe fédérale sur les produits et services.

4.51 **À mon avis, le ministère des Finances devrait évaluer le montant de la TSSE qui est payée par la province et qui ne lui est pas remboursée par des fournisseurs. S'il est établi que les pertes sont importantes, on devrait envisager d'autres dispositions concernant le paiement de la taxe. On devrait aussi remettre en question la pratique actuelle qui veut que les achats gouvernementaux ne soient pas exonérés de la taxe.**

Réponse du ministère

4.52 La réponse du sous-ministre à nos observations et recommandation se lit comme suit:

> «Il y a plusieurs années, on a décidé que la province devait payer sa propre taxe de vente afin de simplifier la tâche des fournisseurs inscrits et de clarifier la situation aux yeux des consommateurs, puisque cette mesure éliminait une exonération. Je reconnais que cette situation peut entraîner des pertes. Afin d'éliminer les risques de pertes, j'enjoindrai le commissaire provincial de l'impôt (...) d'étudier la possibilité de demander à la contrôleure d'ordonner à tous les ministères de percevoir la taxe sur tous les achats effectués à l'extérieur de la province, en particulier dans les domaines du matériel et des véhicules, et

d'en faire l'enregistrement au compte du ministère des Finances. Nous tenterons de nous assurer qu'aucune taxe ne soit versée aux fournisseurs de l'extérieur de la province, en particulier à ceux qui ne sont pas inscrits aux registres du Nouveau-Brunswick.

Je conviens du fait que le plus tôt les versements des marchands parviennent à la province, le moins celle-ci doit acquitter de frais d'intérêt. Toutefois, je dois dire que tous les versements sont traités et déposés dès que possible; mais, étant donné la grande quantité de versements reçus vers la fin de chaque mois, certains d'entre eux ne sont déposés que deux ou trois jours après leur réception. Cependant, cette situation ne dure pas plus que quatre ou cinq jours.

Afin que les versements soient déposés le jour de leur réception, nous étudierons la possibilité d'accroître le personnel affecté à la Division de la comptabilité. Le ministère des Finances examinera aussi l'application des sanctions en vertu de la législation actuelle, et il étudiera des méthodes visant à inciter les marchands et les consommateurs à produire leurs déclarations dans les plus brefs délais.»

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

4.53 Toutes les recettes et les dépenses importantes du ministère sont examinées dans le cadre de notre vérification comptable annuelle. En outre, nous choisissons chaque année un ou des programmes ou activités que nous scrutons de plus près. Au cours de l'année de vérification 1990, cette étude a porté sur la Direction des services aux foyers de soins du ministère. Nous avons résumé nos conclusions dans la section 5 du présent rapport.

4.54 Comme ce fut le cas au cours des années antérieures, en plus de notre vérification des versements aux hôpitaux, nous avons effectué un examen des états financiers vérifiés des établissements hospitaliers et des centres de santé. Nous avons rencontré un certain nombre de vérificateurs responsables des dossiers des hôpitaux et nous avons passé en revue leurs documents de vérification. Nous formulons d'autres remarques sur cet aspect de notre travail dans la section 6 du présent rapport.

4.55 Notre examen général des dépenses et notre vérification de fin d'année ont révélé un certain nombre d'erreurs comptables relativement peu importantes. Nous avons aussi relevé de légères faiblesses dans les modalités du ministère. **J'ai formulé des recommandations en vue de corriger ces lacunes.**

4.56 Nous avions prévu effectuer des travaux de vérification des contrôles du mécanisme de subventions communautaires du ministère. Le ministère se procure des services auprès de divers organismes à but non lucratif de la province. Ceux-ci fournissent des services (par exemple, les foyers de groupe) aux bénéficiaires du

ministère et reçoivent une subvention de fonctionnement qui couvre la totalité ou une partie de leurs frais. Les dépenses consacrées à ce programme se chiffrent à plus de 50 millions de dollars, et ce domaine peut donner lieu à des partages importants des coûts avec le gouvernement fédéral.

4.57 Au moment de notre visite, le Bureau du contrôleur procédait à une vérification intégrée de ce programme ministériel. Par conséquent, nous avons restreint la portée de nos travaux dans ce domaine.

4.58 Le Bureau du contrôleur a déposé son rapport final en mars 1990. Le ministère a réagi en présentant un plan d'action en mai 1990. J'ai étudié ces deux documents et il me semble que le ministère a réglé toutes les préoccupations soulevées par la contrôleure ou qu'il s'apprête à le faire. La contrôleure a formulé cinquante recommandations sur des questions d'économie, d'efficacité et d'efficience touchant ce programme.

MINISTÈRE DE L'AIDE AU REVENU

Visites des bureaux régionaux

4.59 Cette année, comme par les années antérieures, notre examen des programmes de sécurité du revenu a porté sur les programmes les plus importants : Perfectionnement, formation et placement; Programme d'aide à long terme (PALT); Aide provisoire et Aide aux soins spéciaux. Dans le cadre de nos travaux, nous avons visité huit bureaux régionaux, soit ceux de Fredericton, Minto, Woodstock, Perth, Edmundston, Kedgwick, Grand-Sault et Sussex. En outre, nous avons effectué une vérification du PALT au bureau central.

4.60 Les problèmes identifiés par les membres de mon personnel ainsi que mes recommandations figurent ci-dessous. Les lacunes sont semblables à celles que nous avions relevées au cours des années antérieures. Toutefois, des signes nous portent à croire que des mesures ont été prises ou sont en voie de l'être dans bon nombre de domaines. J'espère que je pourrai affirmer, dans les années qui viennent, que le fonctionnement de ces programmes est satisfaisant.

Documents manquants dans les dossiers des bénéficiaires

4.61 Nous avons découvert que des documents manquaient aux dossiers de bénéficiaires dans tous les bureaux régionaux que nous avons visités au cours de notre vérification. Les documents manquants comprenaient des formules de demande, des ententes d'admissibilité financière, des preuves de résidence et des pièces justificatives du revenu et du besoin de prestations spéciales.

4.62 Tous les dossiers doivent contenir les documents requis à l'appui de l'admissibilité à l'aide et des montants versés aux bénéficiaires. À cette fin, **j'ai recommandé que**

le ministère adopte des directives ou des modalités appropriées en ce qui concerne la tenue des dossiers, et qu'il les communique aux bureaux régionaux.

4.63 Ces directives favoriseraient la cohérence des documents aux dossiers des bénéficiaires d'une région à l'autre et permettraient de s'assurer que les dossiers acheminés au PALT contiennent les éléments nécessaires.

4.64 Le ministère a convenu de communiquer les modalités de tenue des dossiers à tous les bureaux régionaux avant le mois d'avril 1990.

Révisions annuelles

Documentation

4.65 Nous avons remarqué une absence de cohérence d'une région à l'autre sur la définition de la révision annuelle. Dans une région, celle-ci peut prendre la forme d'un questionnaire d'une page servant à mettre à jour les données figurant à l'étude de cas du bénéficiaire. Ailleurs, il peut s'agir d'un questionnaire plus détaillé qui permet de recueillir des renseignements additionnels sur le bénéficiaire.

4.66 Cette incohérence pourrait entraîner un traitement différent des bénéficiaires d'une région à l'autre. **J'ai recommandé que l'on élabore une formule de révision normalisée qui serait utilisée dans toutes les régions.** J'avais formulé la même recommandation l'année dernière.

Fréquence

4.67 La plupart des bureaux régionaux que nous avons visités n'avaient pas adopté d'échéancier de révision officiel. Nous estimons qu'un tel échéancier doit être adopté afin que les bureaux régionaux n'omettent pas certains bénéficiaires pendant de longues périodes.

4.68 On pourrait effectuer ces révisions selon diverses fréquences qui correspondraient à différents genres de bénéficiaires. Encore une fois, j'avais formulé la même recommandation l'année dernière.

4.69 Le ministère a indiqué qu'il prévoyait utiliser, au cours du présent exercice, des documents normalisés en matière de révision de dossiers. En outre, il est à mettre au point un calendrier prévoyant la réévaluation de tous les dossiers selon des cycles allant de six mois à trois ans, selon la catégorie de bénéficiaires.

«Date de la dernière révision» des études de cas

4.70 Nous avons conclu que cette donnée continuait de refléter de façon inexacte la date de la dernière révision effectuée par les travailleurs sociaux. Dans certains cas, la date n'avait pas été changée à la suite d'une révision. Dans un bureau, cette date est modifiée au moment de l'émission d'une nouvelle carte de santé, même si on n'obtient aucun nouveau renseignement de la part du bénéficiaire.

4.71 L'inscription d'une date erronée pourrait empêcher le travailleur social de juger adéquatement de la pertinence d'une révision du dossier d'un bénéficiaire. Cette situation pourrait s'avérer critique lorsqu'un nouveau travailleur prend en main les dossiers actifs des bénéficiaires.

4.72 **Là encore, j'ai recommandé que le ministère passe en revue sa façon d'utiliser ces renseignements.**

4.73 Le ministère a convenu de se pencher sur cette question et de faire part de sa décision aux bureaux régionaux pendant l'exercice en cours.

Pouvoir de signature des études de cas

4.74 Nous avons relevé vingt-trois études de cas qui modifiaient les renseignements sur le bénéficiaire et qui n'avaient pas été approuvées en bonne et due forme par deux personnes dont le nom figurait sur la liste des signataires autorisés. Entre autres, nous nous sommes aperçu que des employés occasionnels ne figurant pas sur la liste des signataires apposaient leur signature sur des études de cas.

4.75 **J'ai recommandé que les études de cas soient approuvées par deux personnes autorisées à le faire. On devrait garder à jour la liste des signataires, en particulier à l'intention des employés occasionnels.**

4.76 Le ministère était d'accord avec nos observations et a indiqué qu'il avait mis à jour ses directives concernant le pouvoir de signature.

Classification selon les programmes

4.77 Nous avons relevé une certaine incohérence dans la classification des bénéficiaires dans les programmes d'Aide provisoire et de Perfectionnement, de formation et de placement. Cette situation touche les bénéficiaires célibataires sans dépendants qui sont classés comme ayant une «forte» aptitude à l'emploi. Cette incohérence semble se manifester dans la durée du séjour de ces bénéficiaires dans la catégorie de l'Aide provisoire. Les employés d'un bureau nous ont dit que les bénéficiaires de l'Aide provisoire pouvaient recevoir des prestations pendant au plus six mois; dans un autre, la durée de l'aide était illimitée. Toutefois, les révisions étaient à

jour dans ce dernier cas, ce qui permet de déduire que les employés avaient vérifié l'admissibilité des bénéficiaires de l'Aide provisoire.

4.78 **J'ai recommandé que le bureau central mette un terme à cette incohérence au moyen d'une ligne directrice afin d'éviter que les bénéficiaires de l'Aide provisoire soient traités de façon différente d'une région à l'autre.**

4.79 Le ministère a indiqué que cette incohérence dans la classification des dossiers fait l'objet d'une étude de la part de la Division de la planification. On devrait avoir remis des éclaircissements par écrit à tous les bureaux régionaux en ce qui concerne les règlements en vigueur.

Recouvrements du Régime d'assistance publique du Canada

4.80 Notre vérification des dépenses comprenait des sondages visant à déterminer si les articles de dépenses étaient bien codés comme étant partageables ou non partageables aux fins du recouvrement des coûts. Les dépenses partageables sont comprises dans les réclamations adressées au gouvernement fédéral en vertu du Régime d'assistance publique du Canada. Nous avons découvert, semble-t-il, une erreur du système en ce qui concerne le paiement de certains services médicaux à des bénéficiaires de l'aide au revenu. Même si les coûts du traitement médical en question étaient non partageables, le système les identifiait incorrectement comme étant partageables.

4.81 Le ministère a estimé que cette erreur a entraîné des réclamations en trop de l'ordre d'environ 100 000 $, lesquelles ont été adressées au fédéral au cours d'une période de cinq ans. Le ministère nous a signalé que les modifications nécessaires avaient été apportées au système en vue de rectifier la situation.

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

4.82 Au cours de l'année, mon bureau a vérifié les contrôles internes du programme de gestion du parc de véhicules. Nous avons effectué cette étude avec l'aide du personnel de vérification interne du ministère. Nous avons visité les bureaux de district de Rexton et de Fredericton ainsi que les installations centrales de gestion du parc de véhicules, à Fredericton.

4.83 Par suite de nos travaux, nous avons conclu qu'il existait des faiblesses importantes dans les districts aux plans des achats, de la réception et de l'approbation des bons de commande. En outre, nous avons relevé des lacunes dans la sélection des fournisseurs, dans la saisie informatique des données relatives aux sorties de stocks et dans le traitement des demandes de stocks présentées par le personnel de l'atelier.

Bons de commande

4.84 L'un des motifs de préoccupations signalés l'année dernière concernait les commandes et la réception des pièces ainsi que l'approbation des bons de commande. En bref, nous nous inquiétions du fait que certains articles étaient commandés et reçus par une seule et même personne et que les bons de commandes n'étaient pas approuvés selon les normes en vigueur. La réponse du ministère ainsi qu'une directive interne émise en 1989 ont fourni les modalités futures de traitement des bons de commande et de séparation des tâches. Les résultats de notre étude dans les trois districts susmentionnés nous portent à croire que ces modalités ne sont pas encore appliquées et que les lacunes relevées l'année dernière se manifestent toujours aux trois endroits.

4.85 **J'ai recommandé que les modalités touchant les bons de commande soient communiquées aux personnes concernées et qu'on s'assure de leur application.**

4.86 Le ministère a reconnu que les effets du plan d'action mis en oeuvre en 1989 ne se sont pas fait sentir aussi rapidement que prévu. Toutefois, il a récemment mis en oeuvre une procédure de vérification complète des bons de commande afin de s'assurer qu'ils ont tous reçu l'approbation requise. Le ministère estime qu'il obtiendra les résultats escomptés grâce à ce contrôle ainsi qu'à une collaboration étroite avec les districts et les directions en vue de bien faire comprendre ses directives.

Contrôles des demandes de stocks

4.87 Il existait une grave faiblesse dans le système de sorties des stocks dans un bureau de district. Le surveillant de l'atelier n'annulait pas la portion inutilisée des demandes de stocks lorsqu'il approuvait la sortie de stocks. De plus, les demandes étaient renvoyées au dépôt des stocks après l'approbation.

4.88 Le personnel responsable des stocks pouvait alors camoufler des fraudes ou des vols en ajoutant des articles à la demande approuvée.

4.89 **J'ai recommandé que la portion inutilisée des demandes de stocks soit annulée avant l'approbation et que les demandes soient envoyées directement au bureau après l'approbation. Ce mécanisme permettrait de réduire les possibilités de falsification des demandes. J'ai aussi recommandé que cette directive soit communiquée à tous les districts.**

4.90 Nous avons vérifié un échantillon de demandes de stocks dans les districts, et nous avons relevé certains exemples de demandes de pièces de rechange qui n'avaient pas été approuvées par le surveillant de l'atelier. Même si la grande majorité des demandes avaient été approuvées selon les normes, on s'attendrait à ce qu'il n'y ait pas d'exception à la règle.

4.91 **J'ai recommandé que le ministère ordonne aux commis des pièces de ne pas remettre de stocks sans avoir obtenu les approbations nécessaires.**

4.92 Le ministère a passé en revue ses modalités concernant les demandes de stocks au cours d'une réunion des agents d'administration des districts, en janvier 1990. Il a indiqué qu'il tiendrait compte de mes recommandations dans la reformulation de ses modalités en matière d'achats et de stocks.

Programme de sélection des fournisseurs

4.93 Nous avons remarqué que les responsables des dépôts des stocks dans les districts disposent d'un programme de sélection des fournisseurs qui les aide à choisir un vendeur d'articles disponibles en vertu d'un contrat. J'estime que cette initiative est un pas dans la bonne direction en vue d'assurer que les achats soient le plus économiques possibles. Toutefois, le système semble être encombré par un surnombre de fournisseurs, et il contient trop peu de critères de sélection.

4.94 **J'avais formulé les recommandations suivantes en 1989 :**

- **Que l'on remette au responsable des stocks une liste des fournisseurs classés selon les prix.**

- **Que les responsables des stocks effectuent leurs achats auprès du fournisseur dont les prix sont les moins élevés et qu'ils justifient tout achat contraire à cette directive.**

4.95 Nous avons une fois de plus discuté de ces recommandations avec des représentants du ministère. Ils nous ont dit que le ministère de l'Approvisionnement et des Services n'était pas en mesure de leur fournir les renseignements nécessaires. Toutefois, j'estime que l'on pourra réaliser des économies substantielles si l'on incite les responsables des stocks à effectuer les achats les plus avantageux.

4.96 On m'a informé que le ministère entend régler la situation en identifiant les stocks les plus utilisés et les plus coûteux et en prenant des mesures favorisant des méthodes d'achats économiques à leur égard.

4.97 Même si j'estime que mes premières recommandations représentent la meilleure solution, j'incite le ministère à poursuivre ses efforts de promotion des achats économiques. **Étant donné la situation actuelle, j'ai recommandé que le ministère adopte les lignes directrices suivantes :**

- **Qu'on s'assure que les bureaux de district conservent des preuves des comparaisons de prix en vue de l'achat des stocks les plus utilisés et les plus coûteux.**

- **Que les agents d'administration de district étudient régulièrement ces documents afin de s'assurer que les responsables des stocks prennent des décisions d'achats économiques.**

4.98 Le ministère a convenu d'étudier plus à fond mes recommandations après avoir identifié les stocks les plus utilisés et les plus coûteux et avoir pris des mesures pour fournir aux responsables des stocks des districts des renseignements plus pertinents sur la détermination des prix de tels articles.

GÉNÉRALITÉS

Services internes de consultation

4.99 Les membres de mon personnel ont étudié les services internes de consultation, et ils ont examiné les façons d'informer les utilisateurs potentiels de leur existence. Divers groupes gouvernementaux offrent des services de consultation à d'autres organismes du gouvernement. Les deux principaux intervenants en la matière sont la Direction des services de consultation, d'Approvisionnement et Services, et la Direction des services de gestion, du Conseil de gestion.

4.100 La Direction des services de consultation offre des conseils aux ministères sur l'utilisation efficace de la technologie de l'information. Son travail comprend l'élaboration des plans stratégiques d'information. La Direction des services de commercialisation, d'Approvisionnement et Services, coordonne la publication de l'information destinée aux utilisateurs potentiels.

4.101 Approvisionnement et Services a déployé des efforts considérables en vue de renseigner les utilisateurs potentiels au sujet des services internes de consultation en matière de systèmes d'information. Le ministère a organisé des réunions et des exposés à l'intention des gestionnaires de divers échelons, il a offert des colloques, des conférences, des brochures d'information et des lettres circulaires, et il a eu recours à une approche systématique en vue de répondre aux questions et aux demandes des utilisateurs.

4.102 La Direction des services de gestion constitue un groupe de consultation organisationnel. Elle offre des services sur demande aux ministères et organismes gouvernementaux. La direction, dans sa forme actuelle, est assez récente. Au moment de notre étude, ses efforts d'information des utilisateurs étaient principalement axés sur des rencontres avec les sous-ministres. Ces démarches suffisaient à occuper à temps plein le personnel de la direction.

4.103 Au cours de notre étude, la direction envisageait d'autres moyens d'informer les utilisateurs potentiels de ses services. Le gouvernement doit voir à ce que les priorités de la direction soient déterminées à la lumière de tous les projets possibles. **Par conséquent, je formule la recommandation suivante :**

- **La Direction des services de gestion devrait s'assurer que les gestionnaires des ministères et des organismes qui sont à la recherche de conseils en matière de gestion soient informés au sujet de la disponibilité de services internes. Même si les demandes adressées à la direction sont généralement approuvées par les sous-ministres, il arrive que les gestionnaires intermédiaires soient à l'origine d'activités de consultation confiées à des services externes. Ces derniers devraient donc aussi être informés des services qu'offre la direction.**

4.104 La Direction des services de gestion prévoit offrir une aide aux organismes gouvernementaux qui désirent retenir les services d'experts-conseils en gestion du secteur privé. Ceci pourrait leur permettre d'économiser du temps et d'identifier les experts-conseils les mieux qualifiés. La direction serait aussi en mesure de déterminer les projets qui pourraient faire un emploi avantageux des compétences internes.

Pertes de fonds et de biens

4.105 Conformément au paragraphe 13(2) de la Loi sur le vérificateur général, je suis tenu de porter à l'attention de l'Assemblée législative les cas de pertes ou de manques importants par suite de fraude, de faute ou d'erreur d'une personne.

4.106 Pour obtenir cette information, j'écris aux ministères et organismes à la fin de chaque exercice financier. Comme je l'ai expliqué dans mes rapports précédents, à moins d'effectuer un travail de vérification approfondi, je ne puis être certain que les ministères et organismes qui me fournissent des renseignements interprètent tous ma demande de la même façon, ou encore que les pertes ont toutes été signalées.

4.107 Comme je l'ai fait remarquer l'année dernière, la contrôleure étudie ma recommandation selon laquelle il y aurait lieu d'adopter un mécanisme obligatoire de déclaration. De cette façon, les pertes seraient signalées à un organisme central qui ferait ponctuellement enquête. J'ai étudié et commenté des ébauches de la ligne directrice projetée, laquelle n'a pas encore été soumise à l'approbation du Conseil de gestion.

4.108 Au cours de l'année, selon les chiffres que l'on m'a communiqués, les pertes de fonds provinciaux et d'autres éléments d'actif résultant de vols ou d'erreurs se sont chiffrées à 170 904 $.

4.109 Les ministères et organismes suivants ont subi des pertes importantes :

	$
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation • Pertes ou vols de matériel dans les campus collégiaux et au bureau central	15 965
Ministère de l'Agriculture • Vol de micro-ordinateurs, de matériel et de logiciels au bureau central et à un bureau de district	17 074
Ministère de l'Éducation • Pertes résultant de cambriolages, de vandalisme et de vols dans diverses écoles et dans des bureaux de district	59 627
Ministère des Finances • Recettes perçues dans un bureau du revenu et qui n'ont pas été remises	13 080
Ministère de l'Aide au revenu • Chèques perdus ou falsifiés irrécouvrables	8 378
Ministère du Tourisme, des Loisirs et du Patrimoine • Pertes résultant de vols et de vandalisme dans les parcs provinciaux	34 749
Ministère des Transports • Pertes dues aux cambriolages, à l'endommagement et au vol de matériel dans divers garages de district, dépôts d'entretien et chantiers de construction	17 688

Paye

4.110 Notre vérification de la paye de la province comprenait l'examen des opérations de paye à Fredericton et dans dix-sept bureaux régionaux.

4.111 Par suite de nos travaux, j'ai fait part à la contrôleure d'un certain nombre de préoccupations. Celles-ci ont trait aux employés occasionnels et sont résumées ci-dessous.

4.112 Actuellement, les heures de travail et le taux de rémunération des employés occasionnels sont inscrits à la main dans le système de paye à chacune des périodes. La Section centrale du service de la paye dispose de modalités pour s'assurer que les heures inscrites à l'ordinateur correspondent aux heures de travail approuvées selon les feuilles de temps. Toutefois, il n'existe aucun mécanisme permettant de s'assurer que les taux de rémunération saisis correspondent aux taux

approuvés pour la classification des employés. Par conséquent, il se pourrait que l'on ne puisse détecter l'utilisation de taux de rémunération non approuvés ni les erreurs de saisie des données.

4.113 **J'ai recommandé que le fichier maître du système de paye des employés occasionnels fasse état des taux de rémunération en vigueur, lesquels devraient être utilisés pour la production des chèques de paye des employés occasionnels.**

4.114 L'un des principaux documents utilisés dans le système de paye de la fonction publique est la fiche de l'employé (FDE). Cette formule sert à créer le registre de l'employé dans le fichier maître, à modifier des renseignements déjà inscrits et à rayer le nom de l'employé qui quitte son emploi.

4.115 Le fichier devrait toujours contenir un taux de rémunération approuvé. Si on utilise le fichier maître pour la production des chèques de paye à l'avenir, il faut à tout prix qu'il soit mis à jour à l'aide d'une FDE qui tienne compte des modifications les plus récentes aux taux de rémunération. Sur les cent cinquante cas que nous avons étudiés, onze employés étaient payés à un taux qui ne correspondait pas à la FDE la plus récente au fichier.

4.116 **J'ai recommandé que l'on prépare et que l'on classe une FDE pour tous les changements dans les taux de rémunération des employés occasionnels.** J'avais fait part de cette question dans mon rapport annuel de 1989.

4.117 **D'ici à ce que le fichier maître serve à la production des chèques de paye, j'ai recommandé :**

- **que le commis de la paye du ministère compare les taux de rémunération et les dispositions contractuelles chaque fois qu'il y a une modification du taux d'une période à l'autre.** Cette opération n'était pas effectuée dans deux des dix-sept bureaux régionaux que nous avons visités.

- **que l'on adopte des mécanismes afin de s'assurer de l'inscription du taux juste au moment de la saisie des données.** Par exemple, on pourrait additionner les taux de rémunération figurant sur les pièces justificatives et les comparer aux totaux saisis.

4.118 **On devrait conserver au dossier des renseignements sur chacun des employés occasionnels de sorte que seuls les employés en bonne et due forme soient payés.** Idéalement, ces pièces justificatives devraient prendre la forme d'une demande ou d'une offre d'emploi ou de tout autre document de même validité. Notre vérification indique que soixante-quatre dossiers sur un échantillon de cent quarante ne contenaient pas une telle preuve d'embauchage.

4.119 La contrôleure a reconnu le bien-fondé de mes recommandations. Elle a indiqué qu'elle aviserait les ministères de mettre en oeuvre ou de modifier certaines

modalités qui permettraient de rectifier la situation. Toutefois, elle a signalé que ma recommandation voulant que le personnel responsable du service de la paye calcule la rémunération des employés occasionnels en se fondant sur les taux inscrits dans le fichier maître exige que d'importantes modifications soient apportées au système et aux modalités. Par conséquent, cette recommandation ne fera pas l'objet de mesures immédiates; cependant, on la prendra en considération dans l'élaboration d'un nouveau système d'information sur les ressources humaines.

VÉRIFICATION DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ET EXAMENS OPÉRATIONNELS

Introduction 47
Cadre d'évaluation de l'efficacité 47
Examen des rapports annuels 51
Ministère de la Santé et des Services communautaires
Direction des services aux foyers de soins 60
Ministère de la Justice
Caisses populaires 67
Vérification interne 72

VÉRIFICATIONS DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ET EXAMENS OPÉRATIONNELS

INTRODUCTION

5.1 La présente section de mon rapport regroupe des observations sur les vérifications de l'optimisation des ressources et les examens opérationnels effectués au cours de l'année.

5.2 Elle s'ouvre sur une discussion de l'évaluation et la présentation des résultats relatifs à l'efficacité. Comme je l'ai fait remarquer, la notion d'efficacité peut être interprétée de diverses façons. Pour ma part, je m'en suis remis à un cadre élaboré par la Fondation canadienne pour la vérification intégrée qui définit douze caractéristiques ou facettes de l'efficacité, lesquelles permettent de se former une opinion sur l'ensemble de la question.

5.3 Les résultats de notre examen des rapports annuels suivent la discussion sur l'efficacité. Nous avons effectué cet examen dans le but de mesurer l'utilité des rapports à titre d'outils de présentation de l'évaluation de l'efficacité ou de documents redditionnels.

5.4 On trouvera aussi mes observations à la suite des vérifications suivantes :

- la Direction des services aux foyers de soins du ministère de la Santé et des Services communautaires;
- le rôle du ministère de la Justice dans la surveillance et la réglementation de l'exploitation des caisses populaires;
- l'examen préliminaire de la vérification interne au sein du gouvernement.

CADRE D'ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ

Mandat

5.5 La Loi sur le vérificateur général m'oblige à signaler les cas où :

- des mécanismes n'ont pas été mis en application afin d'évaluer l'efficacité des programmes et de présenter les résultats lorsque, à mon avis, l'emploi de tels mécanismes serait approprié et raisonnable; ou
- les mécanismes en place en vue d'évaluer l'efficacité des programmes et de présenter les résultats ne sont pas satisfaisants à mes yeux.

Situation actuelle

5.6 Les mesures législatives auxquelles je suis soumis semblent dépasser les pratiques utilisées actuellement par la plupart des ministères dans la présentation des résultats sur l'évaluation de l'efficacité. Le gouvernement du Nouveau-Brunswick ne s'est pas doté d'un cadre de travail qui guiderait les ministères dans la présentation des données sur l'efficacité. Il n'existe aucune méthode généralement reconnue permettant de combler ce besoin de données redditionnelles.

5.7 Les résultats de mes deux premières vérifications de l'optimisation des ressources (VOR) indiquent que les ministères visés ne rencontrent pas le critère de l'efficacité. J'ai fondamentalement indiqué que ces deux ministères ne présentaient pas suffisamment de données sur l'efficacité pour permettre à l'Assemblée législative et à la population de juger leur rendement. Dans l'ensemble, les ministères ont convenu qu'il serait souhaitable de présenter davantage de résultats d'évaluation de l'efficacité, mais ils exprimaient des réserves sur la nature des données qui devaient être présentées et sur l'endroit où celles-ci devaient figurer.

5.8 Le ministère de la Santé et des Services communautaires a indiqué «qu'il s'agit d'une question concernant l'ensemble du gouvernement et qui nécessite le déploiement d'efforts coordonnés en vue d'assurer l'adoption d'une approche cohérente. Cette question devrait tout d'abord faire l'objet d'un travail de coordination par les organismes centraux comme le Secrétariat des politiques, le Bureau du contrôleur et le Conseil de gestion, en consultation avec les ministères».

5.9 Les ministères doivent d'abord et avant tout disposer d'un modèle ou d'un cadre avant de commencer à expérimenter en matière de présentation des données sur l'efficacité.

Définition de l'efficacité

5.10 L'efficacité est une notion complexe. Comme l'a fait remarquer le président d'un atelier qui a étudié la vérification de l'efficacité et la présentation des résultats dans le secteur public : «Aux yeux de certains, l'efficacité signifie la réalisation des objectifs établis, pour d'autres, elle veut dire la satisfaction des besoins des clients ou des bénéficiaires; d'autres encore peuvent avoir une toute autre conception de cette notion. Malgré leur diversité, chacune des interprétations a une certaine valeur lorsqu'elle est placée dans un contexte convenable». Le Comité permanent du sénat sur les finances nationales a indiqué ce qui suit : «Ceux qui cherchent à classer l'efficacité dans des petites cases bien définies prêteront toujours le flanc aux critiques qui leur reprocheront leur manque d'envergure et de vision globale». Pour permettre aux ministères de relever le défi que présente leur obligation de rendre des comptes, le gouvernement doit adopter un cadre d'analyse à volets multiples.

5.11 La Fondation canadienne pour la vérification intégrée a élaboré un cadre d'analyse de ce genre. Dans son étude publiée en 1987 et intitulée «Effectiveness Reporting and Auditing in the Public Sector», la fondation décrit douze caractéristiques ou facettes de l'efficacité, lesquelles permettent de se former une opinion sur l'ensemble de la question. Il s'agit des volets suivants :

1. Orientation administrative

   Jusqu'à quel point les objectifs de l'organisme, de ses programmes ou activités et de ses employés sont-ils clairs, bien intégrés, compris et traduits adéquatement dans les plans, la structure, la délégation de pouvoirs et les mécanismes décisionnels de l'organisme?

2. Pertinence

   Jusqu'à quel point un programme est-il justifié à la lumière des situations ou des problèmes qu'il vise à résoudre?

3. Opportunité

   Jusqu'à quel point la conception du programme ou de ses composantes principales ainsi que les efforts déployés sont-ils logiques par rapport aux objectifs qui doivent être atteints?

4. Atteinte des résultats recherchés

   Jusqu'à quel point les buts et les objectifs ont-ils été atteints?

5. Acceptation

   Jusqu'à quel point les personnes auxquelles est destiné un programme ou une activité s'en estiment-elles satisfaites?

6. Retombées secondaires

   Jusqu'à quel point d'autres effets importants, prévus ou non, positifs ou négatifs, se sont-ils manifestés?

7. Coûts et productivité

   La relation entre les coûts, les intrants et les extrants.

8. Faculté d'adaptation

   Dans quelle mesure l'organisme peut-il s'adapter aux fluctuations de facteurs comme les marchés, la concurrence, le financement disponible ou la technologie?

9. Résultats financiers

La comptabilisation des recettes et des coûts ainsi que la comptabilisation et l'appréciation des éléments d'actif, du passif et des capitaux propres.

10. Milieu de travail

Jusqu'à quel point l'organisme offre-t-il un milieu de travail adéquat à ses employés, leur fournit-il des occasions intéressantes d'épanouissement et d'accomplissement, et réussit-il à promouvoir l'engagement, l'initiative et la sécurité?

11. Protection de l'actif

Jusqu'à quel point les éléments d'actif importants sont-ils protégés de sorte que l'organisme soit à l'abri des risques de pertes susceptibles de mettre en péril sa réussite, sa crédibilité, sa permanence et même son existence. Les éléments d'actif peuvent comprendre le personnel, les sources d'approvisionnement, les biens, les contrats et les données importantes.

12. Surveillance et établissement des rapports

Jusqu'à quel point les éléments clés relatifs au rendement et à la force de l'organisme sont-ils identifiés et surveillés avec soin et font-ils l'objet de rapports.

5.12 Ce cadre comporte plusieurs particularités intéressantes. Il tient compte du fait que les gestionnaires, et non les vérificateurs, sont les mieux placés pour juger du rendement de leur organisme. Les douze caractéristiques de ce cadre sont assez larges pour englober les diverses définitions de l'efficacité. Étant donné que les déclarations des gestionnaires sont susceptibles de faire l'objet d'une vérification, elles ont une meilleure crédibilité aux yeux des utilisateurs.

5.13 La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) s'est servie de cette méthode dans le cadre d'un examen spécial exigé de toutes les sociétés de la Couronne. Les résultats de ce travail sont décrits dans une étude réalisée en 1990 et intitulée «Reporting and Auditing Effectiveness : The CMHC Experience». L'expérience de la SCHL démontre la viabilité de ce cadre d'analyse. Les gestionnaires peuvent faire de telles déclarations. En outre, le vérificateur dispose de suffisamment de données pertinentes pour émettre une opinion au sujet de ces déclarations.

5.14 Le président de la SCHL a reconnu les avantages que présente cette approche. Selon lui : «La déclaration du gestionnaire est tout simplement une composante d'une saine gestion... Elle présente l'avantage de faire reposer sans équivoques le fardeau de la responsabilité sur les épaules des gestionnaires, comme il se doit».

L'heure de passer à l'action

5.15 Je propose que le gouvernement considère le cadre défini par la FCVI comme l'une des possibilités d'amélioration de la présentation de rapports sur l'efficacité. Je ne soutiens pas que ce cadre est la seule solution possible. Cependant, si les organismes centraux ne tentent pas d'adopter un cadre d'analyse, il est improbable que les ministères prendront l'initiative d'expérimenter de nouvelles méthodes pour rendre compte de leurs activités.

5.16 Les pressions visant la présentation de rapports sur l'efficacité ne feront pas relâche. Les législateurs et le public ont besoin de meilleurs renseignements à ce sujet. Le gouvernement est au défi de répondre à ces besoins. L'adoption d'un cadre bien structuré renforcerait les liens de responsabilité entre les ministères et l'Assemblée législative.

EXAMEN DES RAPPORTS ANNUELS

Introduction

5.17 Au cours de l'année qui vient de s'écouler, les membres de mon personnel ont effectué un examen des rapports annuels des ministères et des organismes de la Couronne. Nous voulions établir leur utilité à titre de «rapports sur l'efficacité» ou de documents redditionnels. Nous avons jugé que cette étude apporterait un soutien important à mon mandat concernant la vérification de l'optimisation des ressources.

Conclusion

5.18 Nous avons conclu que les rapports annuels ne présentent pas les renseignements dont ont besoin l'Assemblée législative et la population pour juger l'efficacité des programmes. Ils ne contiennent pas suffisamment de données sur le rendement, ni d'analyses des résultats financiers, pour permettre de brosser un tableau complet de l'obligation redditionnelle. En outre, les rapports ne paraissent pas de façon ponctuelle, ce qui en atténue la pertinence.

Principale recommandation

5.19 **Je recommande que le Comité du Cabinet sur les communications passe en revue les exigences relatives aux rapports annuels. Ceux-ci devraient faire état de l'efficacité de l'utilisation des deniers publics par les ministères et les organismes.**

Commentaire

Pourquoi avoir choisi ce projet?

5.20 À l'heure actuelle, il n'existe pas de consensus sur la notion de présentation de données sur l'efficacité des programmes dans une forme ou une autre de document public.

5.21 Les renseignements sur les activités des ministères se trouvent dans trois principaux documents : le budget principal, les comptes publics et le rapport annuel de chacun des ministères. Le budget principal et les comptes publics sont d'abord et avant tout des documents de nature financière. Les résultats financiers de certains organismes de la Couronne ne sont pas intégrés au budget principal. Il reste donc le rapport annuel comme principal véhicule de diffusion externe dont disposent les ministères et les organismes pour faire rapport de leur efficacité à l'Assemblée législative.

5.22 Dans la réalisation de mes deux premières vérifications de l'optimisation des ressources, j'ai tenté de me pencher sur ce critère «d'efficacité». J'avais pour objectif de vérifier si les ministères présentaient suffisamment de données pertinentes sur le rendement de leurs programmes de sorte à permettre à l'Assemblée législative d'évaluer l'efficacité de leurs activités. À la suite de la vérification, j'ai conclu que les rapports annuels étudiés ne fournissaient pas suffisamment de renseignements sur l'efficacité des programmes. On s'est posé la question de savoir quel document devrait servir de «rapport sur l'efficacité». Devrait-il s'agir d'une combinaison du rapport annuel, du budget principal et des comptes publics? Devrait-on adopter un nouveau genre de rapport ou de présentation?

5.23 Le temps semblait venu d'effectuer une étude des rapports annuels à l'échelle gouvernementale. Celle-ci était tout indiquée comme examen d'appoint en vue de m'aider à remplir les responsabilités qui m'incombent en vertu de la loi. Deux lignes de conduite ont été récemment adoptées concernant les rapports annuels. Les comptables se sont intéressés de près à la question, et la population se préoccupe de plus en plus de l'obligation de rendre compte.

Élaboration des critères

5.24 Avant d'élaborer des critères d'évaluation des rapports annuels, nous avons jugé nécessaire d'étudier les lignes directrices gouvernementales en vigueur à leur sujet. Nous avons aussi dû identifier leurs destinataires et leurs besoins d'information. Quel genre de rédaction permettait le mieux de leur transmettre des renseignements sur la responsabilité ministérielle? Nous avons consulté des études effectuées par d'autres autorités sur les rapports annuels, de la documentation sur l'obligation de rendre compte, des études sur l'évaluation et la présentation de rapports sur l'efficacité ainsi que des documents sur la clarté de la rédaction.

5.25 En résumé, nous avons tenté de déterminer ce qui constitue un bon rapport annuel.

5.26 Le gouvernement a émis deux grands énoncés de principes sur les rapports annuels. Le premier d'entre eux a été rendu public le 1er mars 1989 par le Cabinet du premier ministre. Il a été remplacé par l'énoncé émis par le Comité du Cabinet sur les communications le 8 septembre 1989.

5.27 Il faut remarquer que, avant le 8 septembre 1989, bon nombre de ministères avaient déjà entrepris de préparer leur rapport annuel pour 1988-1989. La plupart des rapports que nous avons étudiés portaient sur l'exercice 1988-1989. Par conséquent, l'énoncé de principes rendu public en mars s'appliquait aux fins de la présente étude.

5.28 Les énoncés sur la préparation des rapports annuels sont brèves. Ils contiennent tous les deux des directives sur l'impression et la conception et des détails sur la distribution et sur l'application. En termes de contenu, l'énoncé de principes actuellement en vigueur, qui a été émis le 8 septembre 1989, stipule que les rapports annuels doivent fournir «un examen exhaustif des activités du ministère ou de l'organisme au cours de l'exercice en question». L'énoncé de principes du 1er mars 1989 indiquait que les rapports annuels «...doivent décrire les responsabilités et la structure du ministère ou de l'organisme, les détails généraux des dépenses ainsi que les résultats obtenus par suite de ces dépenses».

5.29 La mention des «résultats obtenus par suite de ces dépenses» semble faire référence à la présentation d'un rapport sur le rendement ou l'efficacité des débours. Bien que l'énoncé de principes du 8 septembre 1989 ne soit pas aussi explicite, je suis d'avis qu'un «examen exhaustif des activités» englobe la présentation d'un rapport sur le rendement ou l'efficacité des débours.

5.30 Nos critères couvraient cinq domaines clés :

- Ponctualité
- Présentation et mise en page
- Renseignements sur les buts, les objectifs et le rendement
- Divulgation financière
- Clarté

Ponctualité

5.31 Notre évaluation a été effectuée à la lumière de la directive gouvernementale voulant que les rapports annuels soient déposés par les ministères au plus tard le 15 novembre. Nous avons vérifié la date à laquelle chacun des rapports avait été

déposé par le greffier de l'Assemblée législative par rapport à l'échéance du 15 novembre. Lorsque la mention d'un rapport ne figurait pas dans les registres du greffier, nous retenions la date de réception du rapport à mon bureau ou la date de publication figurant au verso de la page couverture.

5.32 Bien que l'énoncé de principes en vigueur (celui du 8 septembre 1989) ne fixe pas d'échéance, il nous semble que celle du 15 novembre est raisonnable. D'autres autorités gouvernementales fixent cette échéance à six mois après la fin de l'exercice. Les mesures législatives régissant plusieurs des organismes de la Couronne de la province stipulent que leur rapport annuel doit être déposé dans les trois mois. Les grandes entreprises du secteur privé ont des échéances de présentation beaucoup plus serrées que celles dont bénéficient nos ministères.

Présentation et mise en page

5.33 Nous nous sommes essentiellement demandé de quelle façon les rapports étaient présentés. À ce sujet, nous nous sommes posé les questions suivantes :

- La présentation attire-t-elle l'attention du lecteur?
- Le rapport est-il clair ou encombré?
- A-t-on fait bon usage notamment des grisés et des espaces afin d'aérer le texte?
- Le lecteur peut-il s'orienter facilement à l'aide des pages-titres, des en-têtes, des avant-propos, etc.?

Renseignements sur les buts, les objectifs et le rendement

5.34 Afin de déterminer le rendement d'un organisme, les lecteurs du rapport doivent prendre connaissance de ses buts et objectifs ainsi que des renseignements incidents sur le rendement. Nous nous sommes donc posé les questions suivantes :

- La mission globale est-elle indiquée?
- Les buts et objectifs sont-ils mentionnés? Si oui, sont-ils bien définis? Dans l'ensemble, le rapport indique-t-il les résultats que l'organisme comptait obtenir, la façon dont il prévoyait s'y prendre et le coût prévu?
- Les buts et objectifs concordent-ils avec ceux qui figurent dans le budget principal?
- Le rapport contient-il une section de faits saillants, un message du sous-ministre, etc. qui résument les accomplissements importants?
- Les renseignements sur le rendement sont-ils mis en rapport avec les objectifs? En d'autres termes, compare-t-on les «résultats» avec les «prévisions»?
- Le rapport indique-t-il les résultats obtenus, les méthodes utilisées pour y parvenir et les frais engagés.

- Le rapport donne-t-il les raisons pour lesquelles l'organisme n'a pas atteint ou a dépassé ses objectifs?

Divulgation financière

5.35 Nous voulions vérifier si le rapport annuel contenait suffisamment de renseignements financiers pertinents. Le lecteur trouve-t-il assez de renseignements pour déterminer si le ministère ou l'organisme a géré les deniers publics avec diligence?

5.36 Dans les rapports annuels des ministères, nous avons cherché des comparaisons entre les résultats obtenus et les prévisions. Lorsque nous notions des écarts importants, nous nous attendions à en trouver l'explication.

5.37 Dans le cas des sociétés de la Couronne, nous nous attendions au moins à trouver les états financiers vérifiés. Il serait bon aussi d'ajouter des commentaires sur les résultats financiers.

5.38 Quand les rapports contenaient des renseignements financiers additionnels (comme des tableaux, des graphiques, des renvois dans le texte), nous avions à juger si ceux-ci étaient utiles pour le lecteur.

Clarté

5.39 Nous nous sommes demandé quel serait le degré de compréhension des rapports par leurs destinataires (l'Assemblée législative et la population). Les responsables de l'étude se sont posé les questions suivantes :

- Le rapport contient-il des explications sur les programmes, les expressions techniques, les acronymes et autres? Au contraire, présume-t-on que le lecteur est au courant de ces détails?
- Le texte est-il bien rédigé?
- Le style est-il cohérent dans l'ensemble du rapport, ou a-t-on plutôt l'impression de lire plusieurs comptes rendus distincts n'ayant pas été corrigés?
- Les renseignements fournis sont-ils redondants ou trop détaillés?
- S'il y a des tableaux et des diagrammes, sont-ils pertinents et bien présentés?
- Le rapport contient-il une section sur les faits saillants ou un résumé qui aide le lecteur à comprendre la suite?

5.40 Nous avons eu recours à un logiciel afin d'évaluer la clarté. Dans la plupart des rapports, nous avons choisi une ou deux pages de texte que nous avons étudiées. Le logiciel déterminait un «indice de lisibilité» pour chacun des rapports, lequel

indiquait approximativement le nombre d'années de scolarité nécessaires au lecteur pour comprendre le texte. Par exemple, une cote de 12 indiquait que le lecteur devait avoir terminé son secondaire pour comprendre le rapport.

5.41 Une cote de 11 ou 12 est jugée acceptable pour un auditoire de gens d'affaires. Le *Wall Street Journal*, par exemple, a une cote de 11. Nous avons mis à l'étude plusieurs pages de la revue «Moneywise» du *Financial Post*, qui a reçu un indice de 9,3. Quand on écrit un texte ayant un indice de 12 ou moins, on ne cherche pas à rédiger un document qui est inférieur aux normes collégiales ou universitaires. Un tel indice dénote que le document se comprend aisément, ce qui est particulièrement important aux yeux des gens d'affaires et des professionnels.

5.42 Pour calculer l'indice de lisibilité, le logiciel vérifie principalement la longueur des phrases et le nombre moyen de syllabes par mot. Plus les phrases sont longues et les mots complexes, plus l'indice est élevé. L'emploi de phrases courtes et de mots simples rend l'écriture plus claire.

5.43 Je me rends bien compte que ce logiciel n'est qu'un outil et qu'il ne peut remplacer un bon réviseur, mais il a tout de même son utilité. Étant donné qu'il faisait ressortir les phrases longues et l'utilisation abusive de la forme passive, il nous a donné une norme objective à laquelle nous avons pu comparer les rapports examinés.

Travail accompli

5.44 À l'aide d'une échelle de classement et des critères susmentionnés, nous avons évalué les rapports annuels des ministères et des organismes. Bien sûr, les cotes que nous leur avons décernées sont de nature subjective. Jusqu'à un certain point, nous avons dû évaluer les rapports en les comparant l'un à l'autre, plutôt qu'à un modèle abstrait de rapport idéal.

5.45 Nous avons fait parvenir à chaque ministère et organisme une feuille de travail sur laquelle figurait le résultat de notre évaluation. Nous leur avons aussi envoyé une lettre de quatre pages qui décrivait les critères utilisés. Cette approche a permis aux ministères et organismes de faire part de leurs commentaires sur leurs forces et leurs faiblesses ainsi que sur l'ensemble des critères.

5.46 Le greffier du Conseil exécutif et le greffier de l'Assemblée législative ont aussi passé les critères en revue.

5.47 Dans l'ensemble, les personnes interrogées ont trouvé les critères justes et raisonnables. Plusieurs des répondants ont signalé qu'ils pensaient que les critères seraient très utiles à la rédaction des futurs rapports annuels. Comme je l'ai mentionné auparavant, l'énoncé de principes sur les rapports annuels ne contient que de brèves directives sur le contenu.

Résultats de la vérification

Ponctualité

5.48 Nous avons noté que 13 des 26 rapports étudiés avaient été rendus publics ou déposés au plus tard le 15 novembre 1989, soit dans les sept mois et demi suivant la fin de l'exercice. Nous avons calculé que seulement trois rapports auraient été publiés à temps si, par hypothèse, l'échéance avait été fixée à six mois après la fin de l'exercice. Les organismes de la Couronne ne respectaient généralement pas l'échéance que leur imposait leur loi constitutive.

5.49 Pour être pertinente, l'information doit être rendue publique dans des délais raisonnables. **Je recommande que les ministères et organismes se fixent pour objectif de publier et de déposer leur rapport annuel dans les six mois suivant la fin de l'exercice.**

Présentation et mise en page

5.50 La plupart des rapports sont présentés de façon attrayante et professionnelle. J'ai fait part de remarques précises à certains ministères et organismes sur la façon d'améliorer la présentation et la mise en page de leur rapport. Je crois comprendre que les rapports de 1989-1990 seront conçus par Communications Nouveau-Brunswick. Étant donné que la présentation et la mise en page des rapports seront confiées à un organisme central, la normalisation pourrait éliminer les problèmes particuliers que j'ai relevés.

Renseignements sur les buts, les objectifs et le rendement

5.51 À mon avis, c'est à ce chapitre que les plus grandes faiblesses se manifestent dans les rapports annuels. Dans bien des cas, je me suis aperçu que les ministères et les organismes avaient fourni une foule de détails sur leurs activités au cours de l'année. Toutefois, ils avaient omis de faire la comparaison entre ces résultats et leurs prévisions. Dans l'ensemble, les rapports n'indiquent pas les raisons pour lesquelles les résultats étaient inférieurs ou supérieurs aux prévisions. Les rapports étaient davantage axés sur les activités que sur le rendement.

5.52 Les rapports annuels laissent à désirer en matière de renseignements sur la responsabilité ministérielle. Cette remarque ne signifie pas que les ministères et organismes gèrent des programmes infructueux ou inefficaces. Toutefois, l'observateur de l'extérieur et l'Assemblée législative ne peuvent se fier aux rapports annuels pour en évaluer l'efficacité.

5.53 Les ministères et organismes devraient prendre en considération les liens de responsabilités avec l'Assemblée législative et la population lorsqu'ils préparent

leur rapport annuel. Les utilisateurs ont besoin de meilleurs renseignements sur l'efficacité.

5.54 Le rapport annuel devrait indiquer dans quelle mesure un programme continue d'être pertinent ou de répondre à un besoin. Il devrait aussi faire part du degré de réussite de l'organisme dans la réalisation de ses plans ainsi que du niveau d'acceptation des programmes par les groupes visés. Le rapport annuel devrait donner des réponses aux questions suivantes :

- Quelle est la réaction du principal groupe de clients?
- Y a-t-il des retombées secondaires que l'on devrait prendre en considération?
- Comment l'organisme a-t-il réussi à protéger ses principaux éléments d'actif (p. ex. : son personnel, son matériel, ses biens, ses données)?
- Quel genre de milieu de travail l'organisme offre-t-il?
- Quelle est la qualité des mécanismes de surveillance et d'établissement des rapports de l'organisme? Comment réagit-il aux changements?

5.55 Toutes ces questions sont importantes. Les rapports annuels courants ne répondent cependant pas à bon nombre d'entre elles.

5.56 **Je recommande que le Comité permanent des communications passe en revue les exigences qui s'appliquent actuellement aux rapports annuels. Le comité devrait axer son travail sur l'amélioration de la pertinence des rapports. Ceux-ci doivent jouer un rôle plus utile dans le processus redditionnel.**

5.57 Si le gouvernement choisit de ne pas faire du rapport annuel le document clé en matière redditionnelle, il devra trouver un autre moyen d'améliorer la présentation de renseignements sur l'efficacité. À cette fin, il se pourrait que l'on doive coordonner les efforts en vue d'améliorer le budget principal, les comptes publics et les rapports annuels.

Divulgation financière

5.58 Les rapports annuels ne contiennent pas assez de renseignements financiers pour permettre au lecteur de juger si les ministères ou les organismes ont exercé une saine gestion des deniers publics. Dans l'ensemble, les ministères ne présentent pas de comparaisons récapitulatives entre les résultats obtenus et les prévisions. Les écarts entre les chiffres réels et les prévisions budgétaires ne sont pas expliqués. Les rapports ne donnent pas non plus de renseignements cohérents sur les efforts déployés par les ministères pour s'assurer que leurs dépenses sont engagées de manière économique et efficiente.

5.59 Trois ministères ont indiqué qu'ils ne jugeaient pas nécessaire que les rapports annuels contiennent des renseignements financiers détaillés. À leur avis,

l'information suffisante se trouve déjà dans les comptes publics. Ils estimaient qu'il serait redondant de présenter des comparaisons entre les prévisions et les résultats dans le rapport annuel.

5.60 Les comptes publics contiennent une foule de renseignements sur les dépenses et les prévisions de chaque ministère. Les lecteurs des comptes publics prennent connaissance des sommes dépensées, mais ils ne savent pas pourquoi elles diffèrent des prévisions budgétaires. Par conséquent, j'estime que les rapports annuels doivent contenir une forme quelconque d'explication récapitulative à ce sujet.

5.61 **Je recommande que tous les ministères présentent des renseignements budgétaires et réels sous forme récapitulative. Ils devraient rédiger un texte qui explique les écarts importants ainsi que d'autres aspects de la performance financière, notamment en ce qui concerne les efforts déployés en vue de réaliser des économies et les tendances des taux, des prix, etc. Le rapport annuel de tous les organismes de la Couronne comprend les états financiers vérifiés. Il s'agit là d'une bonne pratique. Toutefois, je recommande que les organismes incluent dans leur rapport annuel des textes explicatifs de leurs résultats financiers, le cas échéant.**

Clarté

5.62 La plupart des rapports sont compréhensibles; en général, leurs auteurs ne présument pas que les lecteurs sont des experts en la matière. Toutefois, au moins deux ministères auraient avantage à inclure un lexique des expressions techniques utilisées dans leur rapport annuel. Certains rapports sont parfois trop détaillés pour le lecteur. Dans d'autres cas, les lecteurs auraient besoin d'une section consacrée aux faits saillants afin de mieux comprendre le rapport.

5.63 La plupart des rapports ont une bonne cohérence interne, en ce sens qu'il semble y avoir une uniformité de style ou de structure. Ils portent la griffe d'un réviseur.

5.64 Je me suis aperçu que certains rapports avaient un indice de lisibilité élevé. La moyenne, pour l'ensemble des rapports, se chiffrait à 14,98; la cote la plus élevée atteignait 18,73, et la plus basse, 10,88.

Remarques sur la fiabilité

5.65 Exception faite des états financiers figurant dans les rapports annuels des organismes de la Couronne, le contenu des rapports annuels n'est pas sujet à vérification. Les vérificateurs de l'extérieur examinent le contenu des rapports annuels des organismes de la Couronne afin d'en assurer la concordance avec les états financiers. En ce qui concerne les ministères, nous avons comparé les renseignements financiers avec les comptes publics afin de nous assurer de leur fiabilité. Nous n'avons relevé aucune divergence.

Sondage auprès des députés

5.66 Afin de compléter mon étude des rapports annuels, j'ai réalisé un sondage auprès des députés de l'Assemblée législative. Je voulais recueillir leur avis sur les renseignements qu'ils aimeraient retrouver dans les rapports annuels selon leurs besoins d'information.

5.67 Ce sondage n'est pas encore terminé, mais j'ai déjà reçu plusieurs réponses. Dans l'ensemble, les députés ne croient pas que les rapports annuels fournissent assez de renseignements pour leur permettre de juger si les ministères et organismes ont ou n'ont pas «fait du bon travail» avec les deniers publics mis à leur disposition par l'Assemblée législative. Il semble que les députés soient à la recherche de renseignements sensiblement identiques à ceux que j'ai décrits ci-dessus, dans les Résultats de la vérification.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

DIRECTION DES SERVICES AUX FOYERS DE SOINS

Introduction

5.68 Au cours de l'année, les membres de mon personnel ont effectué une vérification de l'optimisation des ressources (VOR) auprès de la Direction des services aux foyers de soins du ministère de la Santé et des Services communautaires.

5.69 Nous avons réalisé cette vérification en vue d'évaluer les méthodes de gestion utilisées dans le cadre du Programme des foyers de soins. Nous avons examiné la façon dont le ministère s'assure de la qualité des services offerts par les foyers de soins. Nous avons aussi examiné la façon dont les foyers rendent compte de leurs activités au ministère. Nous n'avons pas étudié la prestation des soins ni l'élaboration des normes dans ce domaine. Toutefois, nous avons questionné les administrateurs des foyers sur un certain nombre de sujets d'ordre général.

Vue d'ensemble du programme

5.70 La Direction des services aux foyers de soins dispose d'un budget de fonctionnement d'environ 90 millions de dollars. Dans le budget principal de 1989-1990, le Programme des foyers de soins est décrit comme suit :

> «La gestion du programme des foyers de soins de la province, y compris l'élaboration et le maintien des normes, l'octroi de permis et la surveillance des foyers de soins, la prestation d'aide financière sous forme de subventions des résidents et la détermination du nombre et de la répartition appropriés des lits dans la province.»

5.71 La trousse éducative que la direction remet aux nouveaux conseils d'administration stipule que «les conseils d'administration, les administrateurs et le ministère se portent conjointement garants de la prestation de soins de qualité et partagent la responsabilité de l'utilisation des fonds».

5.72 Les gestionnaires supérieurs du ministère de la Santé et des Services communautaires ont la responsabilité d'intégrer aux autres services la Direction des services aux foyers de soins afin d'assurer une continuité efficace des soins. Le document de planification du ministère, intitulé «Cadre général de planification et stratégie de développement des services», identifie les points suivants dans la continuité des soins :

1. Prévention
2. Dépistage et détection
3. Diagnostic
4. Traitement
5. Réadaptation
6. Soins prolongés/à long terme
7. Soins auxiliaires

5.73 Les foyers de soins se classent dans la catégorie des soins prolongés/à long terme.

5.74 Le ministère finance environ 70 p. 100 des coûts d'exploitation des foyers de soins du Nouveau-Brunswick. Il exerce un contrôle sur sa part des coûts en limitant le nombre de lits autorisés. Il approuve en outre les niveaux de dotation en personnel et les autres frais d'exploitation de chacun des foyers offrant plus de 30 lits en se réservant l'approbation des budgets.

5.75 Il n'existe aucun coût normatif par lit pour les foyers offrant plus de 30 lits. En 1988-1989, les dépenses budgétées en salaires et en fournitures par lit et par année dans les foyers à but non lucratif variaient de 24 436 $ à 32 679 $, ce qui représente un écart de 8 243 $ (les salaires et les fournitures sont les postes de dépenses les plus importants des foyers de soins). Bien que cet écart puisse s'expliquer, **je suis d'avis qu'une analyse bien structurée de la part du ministère lui permettrait de disposer d'un outil utile en ce qui a trait à son obligation redditionnelle.**

Méthode de vérification

5.76 La province ne dispose pas de critères généralement reconnus ni de normes administratives articulées à la lumière desquels on pourrait réaliser une VOR. Afin de bien établir les paramètres de notre travail, nous avons élaboré un résumé de principes de gestion. Celui-ci était composé de 17 critères permettant d'évaluer les

principales tâches de gestion en matière de planification, d'organisation, de direction, de contrôle et de communication. Nous avons eu recours à ces critères afin de nous aider à nous assurer que les questions d'optimisation des ressources étaient bien prises en considération dans les mécanismes de gestion.

Conclusion générale

5.77 Notre analyse nous a permis de conclure que la plupart des tâches de gestion étaient bien accomplies. Le ministère satisfait à la plupart des critères susmentionnés. Toutefois, nous avons remarqué que le ministère doit disposer de données additionnelles sur le rendement afin d'assurer l'efficacité du Programme des foyers de soins.

5.78 En outre, le ministère doit avoir recours à des outils d'analyse supplémentaires pour vérifier l'efficacité de la gestion des foyers de soins.

Amélioration de la présentation de rapports sur l'efficacité

5.79 L'intérêt que je manifeste pour la présentation de rapports sur l'efficacité fait partie intégrante de mon rôle dans le mécanisme redditionnel. Cet intérêt s'est accru par suite du mandat élargi que m'a confié l'Assemblée législative, lequel m'oblige à faire rapport sur l'existence et la qualité des mécanismes d'évaluation de l'efficacité.

5.80 Je conviens que les organismes centraux du gouvernement doivent prendre l'initiative dans ce processus, mais j'estime que les ministères ont aussi un rôle à jouer à cet égard. Le ministère de la Santé et des Services communautaires peut contribuer à ouvrir la voie en élaborant de meilleurs rapports sur l'efficacité du Programme des foyers de soins. Au départ, le ministère pourrait se concentrer sur les données permettant d'améliorer le lien de responsabilités entre les foyers de soins et le ministre. L'expérience qu'il acquerrait en ce faisant pourrait servir à solidifier le lien de responsabilités entre le ministre et l'Assemblée législative.

5.81 **J'ai recommandé que des améliorations soient apportées aux données produites par les foyers de soins à l'intention de leur conseil d'administration et du ministère. Entre autres, on devrait envisager d'élaborer un plus grand nombre de rapports axés sur les résultats ou le rendement.**

5.82 J'ai fourni au ministère des exemples de données qui pourraient être utiles. Toutefois, le ministère et les foyers de soins doivent s'entendre sur ce qui constitue l'exploitation efficace d'un foyer de soins et sur les méthodes d'évaluation de leur gestion. Cette approche pourrait contribuer à l'élaboration d'une structure en bonne et due forme qui soutiendrait le lien de responsabilités entre le ministre et les conseils d'administration des foyers de soins.

Mesures incitatives visant l'exploitation efficace des foyers de soins

5.83 Les services aux foyers de soins ont la responsabilité de financer les foyers qui doivent fournir des soins économiques, efficaces et efficients à leurs résidents. Les normes de contrôle des coûts des foyers de soins ont été élaborées au fil des ans. Elles semblent représenter un amalgame de coûts historiques et d'exigences négociées. Le recours à de telles normes peut entraîner la perpétuation d'inefficacités historiques. Étant donné que les organismes à but non lucratif ont tendance à dépenser tout l'argent qu'ils reçoivent, on n'a aucune assurance que les activités subventionnées sont gérées de façon efficace. Nous croyons qu'il y a lieu d'apporter des améliorations.

5.84 Par exemple, la formule d'affectation des fonds servant à couvrir les congés de maladie dans les foyers de soins ne contient aucune mesure incitative en vue de contrôler efficacement ce poste budgétaire.

5.85 Le ministère finance dix-huit jours de congés de maladie par année pour les membres du personnel de soins et de diététique, parce que ces employés doivent être remplacés pour assurer un service adéquat dans les foyers. Le ministère a indiqué que les dix-huit jours couvrent non seulement les congés de maladie, mais aussi les coûts directs que représentent le versement de la part des salaires non assurables par la Commission des accidents du travail ainsi que les frais compensatoires de démérite. Ceux-ci prennent la forme de primes additionnelles perçues par la Commission des accidents du travail auprès des foyers de soins qui présentent un taux de réclamations plus élevé que la moyenne de ce secteur d'activité.

5.86 Le versement de la part des salaires non assurables par la Commission peut équivaloir à payer plus cher l'employé qui reste chez lui que celui qui se rend à son travail. Les conventions collectives obligent l'employeur à verser au travailleur, en supplément des prestations de la Commission des accidents du travail, une somme lui permettant de toucher globalement une proportion précise de son salaire régulier. Étant donné que les prestations de la Commission des accidents du travail ne sont pas imposables, il se peut que l'employé touche un salaire net supérieur lorsqu'il est absent du travail. Il s'agit là d'une pratique coûteuse qui n'incite nullement l'employé à retourner au travail le plus rapidement possible.

5.87 Le ministère a fait remarquer que cette caractéristique n'est pas unique aux employés des foyers de soins, puisqu'elle se retrouve dans beaucoup d'autres conventions collectives de la fonction publique.

5.88 Étant donné que la province paie 70 p. 100 des coûts d'exploitation des foyers, elle tirera profit de toute amélioration de leur efficacité. Par conséquent, il faut soutenir les programmes et les activités axés sur l'amélioration de la gestion interne des foyers de soins.

5.89 Nous appuyons les projets de mise sur pied d'examens opérationnels coordonnés qui sont axés sur les foyers et qui visent à identifier les possibilités d'améliorations. Ces initiatives rendraient service aux conseils d'administration et au ministère qui se partageraient théoriquement les économies dans des proportions respectives de 30 p. 100 et de 70 p. 100. Les améliorations identifiées dans un foyer pourraient être pertinentes dans l'ensemble du réseau.

5.90 **J'ai recommandé que le ministère améliore les critères d'évaluation de l'efficacité des foyers de soins. Pour ce faire, le ministère devra effectuer une révision budgétaire (touchant aussi les normes de dotation en personnel) des activités qui doivent être réalisées dans les foyers de soins.**

Projets-pilotes

5.91 Une étude récente indique que l'on peut exploiter un foyer de soins en adoptant une norme de 2,25 heures de soins par résident/jour. Toutefois, cette étude n'allait pas jusqu'à conclure définitivement que la norme des 2,25 heures était la plus efficace. On prévoit mettre sur pied des projets-pilotes en vue de faire l'essai de cette norme de 2,25 heures.

5.92 Ces projets-pilotes pourraient avoir une incidence considérable sur le financement des foyers de soins à l'avenir. Si ces projets indiquent que le fonctionnement des foyers nécessite une norme supérieure à 2,25 heures de soin ou une augmentation des autres ressources, il se pourrait que le ministère doive faire face à des demandes d'augmentation de fonds, avec les conséquences évidentes que cela aurait pour les deniers publics.

5.93 **J'ai recommandé que le ministère établisse des normes permettant d'évaluer le succès ou l'échec de ces projets-pilotes.**

5.94 **En outre, j'ai recommandé que le ministère effectue une analyse coûts-avantages des modifications mises de l'avant à la suite de ces projets-pilotes.**

Rôle des foyers de soins à but lucratif

5.95 Les foyers de soins à but lucratif offrant moins de 30 lits et qui détiennent un permis en vertu de la Loi sur les foyers de soins fonctionnent selon un tarif normatif. Le tarif maximum en 1989-1990 s'établissait à 16 000 $ par lit dans ces foyers. Ce tarif est beaucoup moins élevé que celui des foyers de soins à but non lucratif offrant plus de 30 lits et du seul foyer à but lucratif de plus de 30 lits; les tarifs approximatifs de ceux-ci variaient de 25 000 $ à 40 000 $ par lit.

5.96 L'avenir de ces foyers de moins de 30 lits dans le réseau est nébuleux. J'estime que l'on devrait évaluer les possibilités qu'offre ce mode de prestation des soins et déterminer le rôle que peuvent jouer ces foyers à coûts plus faibles.

5.97 **J'ai recommandé que le ministère évalue le rôle que jouent les foyers de soins à but lucratif dans la stratégie de son programme.**

Réponse du ministère

Amélioration de la présentation de rapports sur l'efficacité

5.98 «A) Responsabilités redditionnelles en vertu de la loi

En vertu de la loi, le ministère de la Santé et des Services communautaires doit s'acquitter de sa responsabilité redditionnelle, conformément aux mécanismes mis sur pied par les organismes centraux du gouvernement, de sorte que les dirigeants élus puissent rendre compte à la population, dans la mesure et de la façon qu'ils estiment nécessaires, en accord avec les exigences législatives. L'imposition de responsabilités redditionnelles non exigibles ou non prévues par la loi serait susceptible de nous obliger à détourner nos ressources limitées d'autres activités susceptibles d'avoir une incidence plus probante sur le maintien des normes touchant les services offerts à la population. Nous n'avons aucune objection à participer aux efforts déployés en vue d'élaborer des rapports perfectionnés en matière redditionnelle; cependant, à cet égard, nous devrons au préalable compter sur de nouvelles ressources et sur l'esprit d'initiative des organismes centraux. Étant donné que les organismes centraux du gouvernement sont directement intéressés par ces questions, ils devraient prendre l'initiative de mettre sur pied, de concert avec les ministères, un cadre général convenable. Comme le rapport le souligne, les services aux foyers de soins ont élaboré un rapport statistique annuel qui peut être remis, sur demande, à l'Assemblée législative.

5.99 B) Relations avec les foyers de soins

Le programme des foyers de soins subventionne les particuliers admis dans les foyers, mais il ne verse pas de prestations aux établissements. Par conséquent, la prestation des services ne relève pas directement du ministère de la Santé et des Services communautaires. Ces services sont fournis par les foyers de soins qui sont constitués en sociétés à titre d'organismes autonomes à but non lucratif en vertu de la Loi sur les compagnies (à l'exception d'un foyer appartenant au gouvernement). Étant donné qu'un tiers fournit les services nécessaires aux résidents, le gouvernement n'est pas directement lié aux foyers de soins. En vertu de la loi, la responsabilité du ministère se limite à la planification de l'ouverture des lits dans les foyers, à l'élaboration et au maintien des normes que doivent respecter les foyers pour l'obtention de leur permis et à l'octroi de subventions à l'égard des particuliers dans le besoin.»

Mesures incitatives visant l'efficacité de l'exploitation des foyers de soins

5.100 «On a élaboré des normes de dotation en personnel qui touchent chaque département des foyers de soins. Celles-ci ont été adoptées à la lumière de données provenant d'autres provinces, de directives sur les installations résidentielles et de directives sur les établissements de soins de santé. Dans une grande mesure, cette méthode a permis l'application de normes de dotation en personnel cohérentes dans tous les foyers de soins et l'adoption de critères qui sont acceptables dans l'ensemble du Canada.

5.101 La méthode de budgétisation préétablie qui nous est suggérée est intéressante. Nous reconnaissons le fait que nous devons adopter un mécanisme plus perfectionné. Nous pourrions, certes, appliquer l'approche proposée dans le secteur des soins par suite des projets pilotes AMC, lesquels nous permettront de répondre à des questions cruciales, notamment en ce qui a trait à la définition des tâches, à l'étude du bien-fondé de certaines tâches et, le cas échéant, à la fréquence de leur exécution.»

Projets-pilotes

Adoption de normes visant à évaluer le succès ou l'échec des projets-pilotes

5.102 «À l'heure actuelle, nous prévoyons adopter la méthode d'évaluation des résultats avant que l'application des changements pratiques soit mis à l'essai dans les foyers de soins.»

Analyse coûts-avantages des changements proposés

5.103 «Il s'agit d'une bonne recommandation dont l'application fera partie du mandat relatif aux projets-pilotes.»

Rôle des foyers de soins à but lucratif

5.104 «Le ministère passe périodiquement en revue le rôle des foyers de soins à but lucratif en ce qui a trait aux services qu'ils offrent et à la place qu'ils occupent dans le réseau de soins à long terme.»

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

CAISSES POPULAIRES

Introduction

5.105 Au cours de l'exercice 1989-1990, les membres de mon personnel ont étudié le rôle du ministère en ce qui concerne la surveillance et la réglementation de l'exploitation des caisses populaires du Nouveau-Brunswick.

5.106 Le ministère a confié cette responsabilité à sa Direction des caisses populaires et des coopératives. Son mandat consiste à «appliquer la Loi sur les caisses populaires et ses règlements d'application ainsi que la Loi sur les fédérations de caisses populaires de sorte à protéger les actions et les dépôts que les membres ont placés dans ces institutions». Globalement, la direction a pour rôle de protéger les consommateurs.

5.107 La direction exécute son mandat par l'entremise d'un registraire des caisses populaires et de trois employés responsables des inspections qui ont pour principale tâche d'évaluer la situation financière des caisses populaires. Ceux-ci s'efforcent d'inspecter tous les deux ou trois ans les caisses populaires dont l'actif dépasse un million de dollars.

5.108 Les caisses populaires doivent appartenir à l'une ou l'autre des fédérations suivantes : la Credit Union Central (la Central) ou la Fédération des Caisses Populaires Acadiennes Limitée (la Fédération). Ces fédérations exercent aussi une certaine surveillance sur les caisses. Elles administrent des fonds de stabilisation et fournissent des services auxiliaires.

5.109 Le mouvement des caisses populaires joue un rôle considérable au Nouveau-Brunswick. Au moment de notre vérification, la province comptait 120 caisses regroupant plus de 275 000 membres, ce qui représente près de 40 p. 100 de la population. Leur actif s'est accru au rythme annuel moyen de 12 p. 100 entre 1979 et 1989, passant de 340 millions de dollars à plus d'un milliard. Si ce rythme de croissance se maintient, l'actif des caisses se chiffrera aux environs de 4 milliards de dollars d'ici l'an 2000.

But de la vérification

5.110 Notre vérification avait pour but d'évaluer les procédés de contrôle et les mécanismes de la direction en ce qui concerne la réglementation et la surveillance de l'exploitation des caisses populaires.

Conclusion générale

5.111 **Nous avons conclu que la direction ne remplit pas entièrement son mandat.**

5.112 La direction n'a pas élaboré suffisamment de procédés de contrôle et de mécanismes pour réglementer et surveiller efficacement l'exploitation des caisses populaires. Les mesures législatives actuelles ne règlent pas adéquatement des questions comme les conflits d'intérêts ainsi que l'indépendance et la compétence des vérificateurs.

5.113 J'ai formulé plusieurs recommandations à l'intention du ministère en vue de corriger ces lacunes. Celles-ci portent sur l'élaboration de documents ayant trait à la stratégie d'inspection, l'exécution des inspections, la dotation en personnel, les conflits d'intérêts ainsi que l'indépendance et la compétence des vérificateurs.

Stratégie d'inspection

5.114 La direction doit adopter une stratégie d'inspection afin de remplir son mandat. Cette stratégie doit tenir compte du mandat de réglementation de même que des contraintes et des risques. En outre, la direction devrait définir le rôle et les responsabilités des autres composantes du mouvement des caisses populaires et évaluer la fiabilité du travail de celles-ci.

5.115 **J'ai recommandé que la direction :**

- **élabore et mette en oeuvre une stratégie d'inspection, et**
- **mette cette stratégie sur papier et la réévalue périodiquement.**

5.116 Le ministère a convenu du bien-fondé de cette recommandation. Il a indiqué qu'il adopterait une stratégie d'inspection officielle d'ici le 30 mars 1991. À titre d'étape préliminaire, il a demandé aux organismes du mouvement des caisses populaires de définir leur rôle et leurs responsabilités. La direction effectuera une étude en profondeur du travail de vérification exécuté par ces organismes.

Exécution des inspections

Manuel d'inspection

5.117 La direction ne dispose pas d'un manuel d'inspection qui indiquerait de quelle façon elle doit s'acquitter de son mandat. Un tel manuel serait avantageux à plusieurs points de vue. Il servirait de guide à l'intention des membres du personnel d'inspection et assurerait la qualité de leur travail. Il établirait des bases solides en matière de planification, de réalisation des inspections et de présentation

des rapports d'inspection. Il permettrait aussi de faire une interprétation et une application cohérente des lois, des règlements et des directives qui s'imposent.

5.118 **J'ai recommandé que la direction élabore un manuel d'inspection.**

5.119 Le ministère a convenu du bien-fondé de ma recommandation et il entend produire son manuel d'inspection d'ici le 30 juin 1991.

Contrôle de la qualité - Mécanisme de révision

5.120 La direction doit adopter un mécanisme de révision afin d'assurer la qualité des inspections. Un tel mécanisme permettrait aussi d'atténuer le risque que les questions soulevées et les mesures requises soient mal comprises. Nous avons remarqué que la direction ne disposait d'aucun mécanisme de révision.

5.121 **J'ai recommandé que le ministère mette sur papier son mécanisme de révision des inspections.**

5.122 Le ministère a convenu du bien-fondé de cette recommandation.

Comité d'inspection

5.123 La présence d'un comité d'inspection servirait à appuyer les efforts de la direction pour mieux définir et implanter son mandat. Celui-ci apporterait également une note d'objectivité. Il devrait être composé de l'administrateur général et d'autres cadres supérieurs. De même, l'apport de spécialistes de l'extérieur serait utile dans les domaines d'activité dans lesquels le ministère ne dispose pas d'expertise.

5.124 **J'ai recommandé que le ministère mette sur pied un comité d'inspection.**

5.125 Le ministère a indiqué qu'il créerait un comité dont le mandat consistera à réviser les modalités d'inspection, à proposer des stratégies et à évaluer les résultats. Ce comité comprendra les responsables de la réglementation des institutions financières, un vérificateur expérimenté et indépendant ainsi que le directeur des examens. Le sous-ministre adjoint chargé des Services à la justice agira comme président du comité.

Dotation en personnel

5.126 Les membres actuels du personnel responsable des inspections connaissent le mouvement des caisses populaires, mais ils ne sont pas des vérificateurs professionnels. Ils ne sont pas inscrits à des programmes de formation professionnelle, et on ne les incite pas à le faire.

5.127 La direction aurait avantage à embaucher un comptable professionnel jouissant d'une vaste expérience de la vérification pour combler le poste de directeur des inspections. La direction envisageait de combler ce poste au moment de notre examen.

5.128 **J'ai recommandé que l'on embauche immédiatement un directeur des examens qui possède les compétences énumérées ci-dessus.**

5.129 Afin d'améliorer les aptitudes des membres du personnel responsable des inspections, la direction devrait organiser un programme de formation.

5.130 **J'ai recommandé**

- **que la direction mette sur pied un programme de formation à l'intention de son personnel;**
- **que la direction incite les membres de son personnel à s'inscrire à des programmes de formation professionnelle, notamment à ceux qui comprennent des cours de comptabilité et de vérification; et**
- **que l'inscription à ces programmes et leur réussite soient des critères importants d'embauchage et de promotion.**

5.131 À mon avis, si la direction n'adopte pas une nouvelle stratégie d'inspection qui lui permettrait d'économiser du temps, les trois employés qui sont actuellement en poste ne suffiront pas à leur tâche de surveillance de l'exploitation des caisses populaires. Le nombre de postes qu'il faudra créer est tributaire de la stratégie d'inspection adoptée.

5.132 Le ministère a convenu du bien-fondé des recommandations. Il a embauché un directeur des inspections le 1er août 1990. Les employés actuels auront l'occasion d'acquérir une formation professionnelle en comptabilité. Les nouveaux employés devront avoir les qualités requises. Le ministère comblera deux postes vacants lorsque le directeur des examens aura évalué ses besoins.

Conflits d'intérêts

5.133 Les situations de conflits d'intérêts ont beaucoup contribué aux difficultés financières qu'ont connues des institutions semblables dans d'autres juridictions. La législation en vigueur au Nouveau-Brunswick ne règle pas les cas de ce genre de façon satisfaisante.

5.134 **J'ai recommandé que la législation régisse adéquatement les situations de conflits d'intérêts.**

5.135 La loi devrait au moins définir les situations de personnes apparentées. Elle devrait exiger que les dirigeants des caisses populaires divulguent à leur conseil d'administration leur participation dans toute entreprise. La loi devrait en outre contenir des directives sur la façon de régler les conflits d'intérêts.

5.136 **J'ai aussi recommandé**

- **que le ministère examine les mécanismes dont disposent actuellement les caisses populaires pour prévenir les abus dans les situations de conflits d'intérêts; et**
- **que le ministère adopte des modalités visant l'observation de la législation sur les conflits d'intérêts.**

5.137 Le ministère a reconnu le bien-fondé de ces recommandations. Il a indiqué qu'il envisageait de les inclure dans la refonte de la loi et des règlements sur les caisses populaires. Le ministère veillera à assurer le respect de ces dispositions lorsque les nouveaux règlements sur les caisses populaires entreront en vigueur.

Vérifications externes

5.138 Le ministère doit faire en sorte que toutes les composantes du mouvement des caisses populaires fassent l'objet d'une vérification externe (indépendante). Il doit aussi s'assurer que ces vérifications soient effectuées d'une façon professionnelle par des vérificateurs compétents. Pour le ministère, ces vérifications constituent un outil important pour l'évaluation de la situation financière et des résultats d'exploitation des caisses populaires. Le registraire doit accorder une grande confiance à ces vérifications, puisque le personnel de l'unité responsable des inspections est très restreint.

5.139 Une filiale de la Fédération, les Services unis de vérification et d'inspection inc. (SUVI), effectue toutes les vérifications des caisses populaires qui en sont membres. Un employé de la Central se charge de la vérification des caisses membres dont l'actif ne dépasse pas un million de dollars. Des bureaux de comptables publics effectuent les vérifications de toutes les autres caisses populaires.

Indépendance et compétence des vérificateurs

5.140 À titre de professionnels, les vérificateurs doivent se dégager des influences, des intérêts ou des relations qui, à la lumière de leur engagement, nuisent à leur jugement professionnel ou à leur objectivité ou qui semblent avoir cette conséquence aux yeux d'un observateur raisonnable.

5.141 Il se peut que pour un observateur raisonnable, SUVI et l'employé de la Central chargé des vérifications ne paraissent pas dégagés des influences, des intérêts ou

des relations qui pourraient nuire à leur jugement professionnel ou à leur objectivité. Cette observation ne sous-entend toutefois pas qu'ils n'accomplissent pas du bon travail.

5.142 La province n'exige pas que les vérificateurs des caisses populaires soient membres d'une association professionnelle de comptables.

5.143 **J'ai recommandé**

- **que toutes les composantes du mouvement des caisses populaires soient assujetties à des vérifications indépendantes effectuées par des professionnels compétents.**
- **que la législation sur les caisses populaires contienne des dispositions sur l'indépendance et la compétence des vérificateurs;**
- **que le registraire des caisses populaires s'assure du respect des normes minimales de compétence et d'indépendance;**
- **que le ministère s'assure de la qualité du travail de vérification;**
- **que la législation sur les caisses populaires permette au ministère d'avoir accès aux feuilles de travail des vérificateurs externes; et**
- **que la législation sur les caisses populaires prévoie la mise sur pied de comités de vérification.**

5.144 L'une des façons d'évaluer la qualité des évaluations que j'ai suggérées au ministère consisterait à mettre sur pied un mécanisme de révision par des pairs. Ainsi, des professionnels compétents pourraient passer en revue les feuilles de travail des vérificateurs.

5.145 Le ministère s'est dit d'accord avec mes recommandations. Toutefois, il a indiqué qu'il devrait procéder à de plus amples analyses avant de se prononcer sur l'indépendance de SUVI et du responsable de la vérification de la Central.

VÉRIFICATION INTERNE

5.146 L'énoncé de principes provincial sur la vérification interne stipule que «Au sein du gouvernement, comme dans l'entreprise privée, l'on reconnaît que l'existence d'un système de vérification interne efficace constitue l'un des éléments essentiels à la réalisation des buts et objectifs de toute organisation».

5.147 L'Institut des vérificateurs internes définit ainsi la vérification interne : «Une activité d'évaluation indépendante mise sur pied à l'intérieur et au service d'un organisme. Il s'agit d'un procédé de contrôle qui a pour rôle d'examiner et d'évaluer la pertinence et l'efficacité des autres procédés de contrôle».

5.148 Les trois principaux rôles de la vérification interne se présentent comme suit :

- assurer le respect de la législation, des lignes de conduites, des directives et des normes;
- assurer la fiabilité et l'intégrité des systèmes d'information financière et de gestion; et
- faire en sorte que de saines mesures de gestion soient appliquées dans l'exploitation de l'organisme, ce qui comprend l'utilisation économique, efficiente et efficace des ressources.

5.149 La contrôleure remplit le rôle de vérificatrice interne du gouvernement. L'énoncé de principes sur la vérification, formulé en 1978, exige que la contrôleure élabore chaque année un plan de vérification «qui tient compte, dans la mesure du possible, des besoins de vérification des ministères et organismes. La contrôleure doit déterminer les priorités et la portée de la vérification».

5.150 Au cours de l'exercice 1989-1990, les membres de mon personnel ont entrepris une étude de la tâche de vérification interne au sein du gouvernement du Nouveau-Brunswick. Dans le contexte de cette étude, nous avons considéré la vérification interne comme étant un moyen de fournir aux sous-ministres une certaine garantie que leurs systèmes et leurs mécanismes sont efficients, économiques et efficaces et qu'ils respectent la loi et les lignes de conduite.

5.151 Nous étions au courant du fait qu'en plus de la contrôleure, quatre ministères avaient mis sur pied des groupes chargés d'effectuer des vérifications internes ou des enquêtes et examens qui touchaient à certaines des caractéristiques de vérification susmentionnées.

5.152 Nous avons entrepris notre étude en envoyant un questionnaire aux sous-ministres et en les rencontrant par la suite. Cette étape avait pour objectif de recueillir leur avis sur la pertinence des caractéristiques principales de la vérification interne et sur la façon dont cette vérification est effectuée dans leur ministère.

5.153 Au moment de la rédaction du présent rapport, notre examen se poursuivait toujours. Toutefois, je suis en mesure de formuler certaines observations préliminaires à la lumière du travail que nous avons effectué jusqu'à maintenant.

5.154 L'énoncé de principes sur la vérification formulé en 1978 n'est plus à jour, et bon nombre de ses exigences ne sont pas respectées. En outre, cet énoncé de principes est axé sur une vérification interne centralisée. Il ne tient pas compte des unités de vérification interne qui sont établies dans certains ministères.

5.155 Les ministères qui ont mis sur pied des groupes de vérification sont les plus gros et les plus décentralisés. Leur travail de vérification semble surtout se concentrer sur les services de première ligne. Il pourrait être avantageux de reconnaître officiellement ces groupes et de tenter de normaliser leur rôle et leurs fonctions.

5.156 Certains sous-ministres de ministères qui ne disposent pas d'un groupe de vérification s'adressent à d'autres groupes pour la réalisation d'activités connexes à la vérification. Par exemple, certains d'entre eux font appel au personnel de la planification et de l'évaluation, auquel ils demandent d'étudier des programmes ou des activités et de faire rapport à leur sujet. D'autres demandent aux directeurs des services administratifs de s'assurer que les procédés de contrôle nécessaires sont en place et fonctionnent adéquatement. Le rôle de ces groupes en matière de vérification pourrait être pris en considération dans la mise à jour de l'énoncé de principes.

5.157 Comme je l'ai mentionné auparavant, la contrôleure joue le rôle de vérificatrice interne de la province. Toutefois, elle dispose de ressources restreintes pour s'acquitter de cette tâche, et elle reçoit un nombre croissant de demandes d'études et d'enquêtes spéciales.

5.158 L'énoncé de principes actuel sur la vérification prévoit que les ministères doivent fournir à la contrôleure des renseignements annuels dans le cadre du plan de vérification gouvernemental. Dans la pratique, cette disposition de l'énoncé de principes n'a pas été respectée, principalement à cause du manque de ressources au Bureau du contrôleur.

5.159 Il semble que l'on devrait élaborer un nouvel énoncé de principes sur la vérification interne. Celui-ci devrait couvrir notamment les points suivants :

- Centralisation ou répartition dans les ministères des ressources de vérification;
- Rôles et responsabilités de tous les organismes de vérification interne;
- Fréquence et étendue des vérifications;
- Processus de planification des vérifications;
- Aptitudes et formation des responsables des vérifications; et
- Communication des résultats et mesures subséquentes.

5.160 Le Bureau du contrôleur étudie actuellement l'énoncé de principes sur la vérification.

OBSERVATIONS SUR LES ORGANISMES DE LA COURONNE

Responsabilités de vérification 77
Organismes vérifiés par le vérificateur général 77
Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick 78
Algonquin Properties Limited 79
Centre communautaire Sainte-Anne 79
Société d'habitation du Nouveau-Brunswick 80
Organismes non vérifiés par le vérificateur général 83

OBSERVATIONS SUR LES ORGANISMES DE LA COURONNE

RESPONSABILITÉS DE VÉRIFICATION

6.1 Au cours de l'exercice 1990, mon bureau avait la responsabilité de vérifier les états financiers de dix-neuf organismes de la Couronne et autres, lesquels sont énumérés dans la présente section. La charge de travail que comporte l'exécution de ces vérifications n'a pas changé depuis l'année dernière. Ce travail consiste à émettre une opinion de vérification sur les états financiers de ces organismes et sur les rapports financiers soumis au gouvernement fédéral dans le cadre de programmes conjoints.

6.2 La Loi sur le vérificateur général oblige en outre mon bureau à s'assurer que les organismes de la Couronne ne relevant pas de ma compétence fassent l'objet de vérifications comptables appropriées. Pour m'acquitter de cette responsabilité, les membres de mon personnel effectuent une étude cyclique des dossiers contenant les feuilles de travail des vérificateurs de ces organismes. Jusqu'à maintenant, nous avons passé en revue au moins une fois les dossiers de travail de tous les vérificateurs de ces organismes, exception faite de ceux de la Commission des accidents du travail et de la Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick. On trouvera dans la présente section une liste de ces organismes ainsi que mes observations à leur sujet.

ORGANISMES VÉRIFIÉS PAR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

6.3 La vérification des états financiers des sociétés de la Couronne, des conseils, des commissions et des autres organismes énumérés ci-dessous a été effectuée ou est en voie de l'être pour l'année visée par le présent rapport. Je prévois que les états financiers vérifiés de ces organismes auront tous été rendus publics au moment de la parution de mon rapport.

6.4 Organismes inclus dans les comptes publics :

Conseil consultatif sur la condition de la femme

Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick

Algonquin Properties Limited

Centre communautaire Sainte-Anne

Société de Kings Landing

Commission des loteries du Nouveau-Brunswick

Commission de l'assurance-récolte du Nouveau-Brunswick

Société d'habitation du Nouveau-Brunswick

Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick

Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick

Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick, y compris sa filiale Minuvar Ltd.

Régie des transports du Nouveau-Brunswick

Conseil du premier ministre sur la condition des personnes handicapées

Gestion provinciale limitée

Société d'aménagement régional

Conseil consultatif de la jeunesse du Nouveau-Brunswick

6.5 Autres organismes :

Salle Beaverbrook

Fonds d'aide juridique

Institut féminin du Nouveau-Brunswick

COMMISSION DE L'ALCOOLISME ET DE LA PHARMACODÉPENDANCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

6.6 Étant donné l'échéancier de notre travail de vérification de la commission, le présent rapport porte sur des questions qui ont été soulevées au cours de notre vérification de 1989. La vérification de 1990 n'était pas terminée au moment de la rédaction du présent rapport.

6.7 En 1988, j'avais recommandé que le grand livre général du fonds de fiducie de la commission soit juste et balancé avant sa vérification. Malgré cette recommandation, on n'a remis le grand livre balancé à mes vérificateurs que trois semaines après le début de la vérification. Nous avons aussi conclu que la commission n'avait pas déployé beaucoup d'efforts afin de s'assurer de la fiabilité de ses registres. **Par conséquent, je lui ai adressé à nouveau la recommandation que j'avais formulée en 1988.**

6.8 La commission a indiqué que le grand livre du fonds de fiducie était maintenant informatisé. L'agent des finances est maintenant responsable de sa tenue, et il produit des balances de vérification mensuelles à même un grand livre balancé.

6.9 **À la suite de notre vérification de 1989, j'ai aussi formulé des recommandations relativement aux contrôles internes de la commission. Celles-ci visaient à améliorer les modalités d'approbation des taux de rémunération des employés occasionnels, et à faire en sorte que les stocks reçus soient vérifiés par une personne autre que celle qui les a commandés.**

6.10 La commission a indiqué qu'elle avait modifié ses modalités en réponse à mes recommandations.

ALGONQUIN PROPERTIES LIMITED

6.11 Algonquin Properties Limited est propriétaire de l'hôtel Algonquin, lequel est exploité par CP Hôtels en vertu d'une entente d'exploitation conclue avec la société. Ma vérification des comptes de la société pour l'exercice terminé le 31 décembre 1989 a révélé que les contrôles financiers de l'hôtel laissaient à désirer à certains égards.

6.12 La principale source de préoccupations concernait les contrôles financiers sur les opérations de la feuille de paye. Étant donné que le système de paye est informatisé, il est important que toutes les données inscrites aux fichiers principaux de la feuille de paye soient approuvées. Sinon, il peut se produire des erreurs dans le calcul des traitements des employés et ce, pendant plusieurs périodes. **J'ai recommandé que les données qui doivent être inscrites dans les fichiers principaux soient approuvées au préalable. En outre, j'ai recommandé que le total des heures de travail, qui figure sur les documents de saisie, soit comparé au total des heures payées, qui paraît sur la feuille de paye produite par ordinateur.**

6.13 Une autre préoccupation concernant la paye avait trait à l'approbation des heures de travail. La plupart des employés de l'hôtel Algonquin remplissent des feuilles de temps quotidiennes qui sont ensuite résumées. À cette étape, le chef de service s'assure que le nombre d'heures de travail est raisonnable. Toutefois, le chef de service n'avait pas signé le résumé dans neuf des quarante articles ayant fait l'objet d'un sondage. **Afin de contrôler le paiement des heures réelles de travail des employés, la direction devrait approuver et signer tous les résumés.**

6.14 La direction de l'hôtel a accepté de mettre en pratique nos recommandations, et elle insistera auprès des membres du personnel sur l'importance de l'approbation des feuilles de temps.

CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINTE-ANNE

6.15 Depuis la parution de mon dernier rapport, les membres de mon personnel ont terminé la vérification des états financiers de cet organisme pour 1989, et ils effectuent actuellement la vérification de 1990. Depuis quelques années, le Centre connaît des difficultés en matière de comptabilité. Celles-ci sont attribuables à plusieurs facteurs, notamment au roulement du personnel et à la modification du système comptable. Le Centre s'occupe de la prestation d'un programme financé par le fédéral qui nécessite une comptabilisation distincte des coûts. Ce rôle

l'oblige à transférer des coûts d'un compte à l'autre et augmente l'ampleur et la complexité du travail de comptabilité.

6.16 Au cours de notre travail de vérification, en 1989, nous avons conclu que la tenue des livres du Centre ne rencontrait pas les normes auxquelles nous nous attendions. Par conséquent, les membres de mon personnel ont dû prolonger leur séjour au Centre et même interrompre leur travail en attendant que les renseignements requis puissent leur être transmis. La plupart des renseignements et des documents manquants leur ont finalement été remis, et j'ai été en mesure de me prononcer favorablement sur les états financiers du Centre. Toutefois, les organismes financés à l'aide des deniers publics doivent tenir des registres susceptibles de fournir les renseignements financiers requis au moment opportun.

6.17 Le Centre doit améliorer sa tenue de livres. À cette fin, il a fait appel aux services de spécialistes de l'extérieur qui l'assistent dans le domaine de la comptabilité. La vérification actuellement en cours nous permettra de déterminer jusqu'à quel point il a réussi à régler ce problème.

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU NOUVEAU-BRUNSWICK

6.18 Au moment de la rédaction du présent rapport, les membres de mon personnel avaient terminé la vérification des états financiers 1990 de la société ainsi que celle de cinq programmes conjoints de la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick (SHNB) et de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL). Ces vérifications ont été menées à terme plus rapidement et ont exigé moins de ressources que l'année dernière. L'amélioration des contrôles financiers du Programme de logement à but non lucratif et la participation accrue du vérificateur interne à la vérification des programmes ont beaucoup aidé les membres de mon personnel à accomplir leur travail plus efficacement.

Révision des dossiers des bénéficiaires

6.19 Dans mon rapport de 1989, j'ai indiqué que les membres de mon personnel avaient effectué plus de travail qu'ordinairement dans les bureaux régionaux. Cela est attribuable au fait qu'un poste était temporairement vacant au sein du groupe de vérification interne de la société et que nous avions la responsabilité de nous assurer que les programmes fédéraux-provinciaux étaient conformes aux ententes. Étant donné que nous avons pu nous en remettre au travail accru de vérification interne de ces programmes en 1990, nous avons été en mesure de limiter nos efforts à certains programmes et de réduire notre travail au minimum dans les bureaux régionaux.

6.20 Notre travail consistait à obtenir des bureaux régionaux les dossiers d'un petit groupe de bénéficiaires des programmes d'aide, principalement du Programme de

logements pour les ruraux et les autochtones et logements de base. Les dossiers des bénéficiaires ont démontré que certaines modalités posent des problèmes à l'échelle régionale. Néanmoins, nous avons pu conclure que, dans l'ensemble, le programme fonctionnait bien.

6.21 Toutefois, nous avons noté que les coûts prévus de deux projets de construction de maisons de la SHNB avaient été largement dépassés. Ces dépassements étaient imputables aux travaux supplémentaires d'aménagement des terrains afin de les adapter aux maisons qui devaient y être construites. Dans ces cas, la SHNB aurait peut-être eu avantage, sur le plan de l'économie, à choisir d'autres terrains ou à construire un autre genre de maison sur les emplacements retenus. **Afin d'éviter que d'autres situations de ce genre ne se produisent à nouveau, j'ai recommandé que la société détermine à l'avance si les terrains choisis sont adaptés aux maisons qu'elle entend construire.** La société devrait effectuer cette vérification avant de s'engager à construire une maison sur un terrain précis.

6.22 La société a indiqué qu'elle avait adopté de meilleures modalités d'inspection des terrains afin d'éviter que des situations semblables ne se reproduisent.

Feuille de paye des employés occasionnels

6.23 Au cours de notre sondage restreint de la feuille de paye des employés occasionnels, nous n'avons trouvé aucun «avis d'embauchage» dans six des douze dossiers examinés, et aucun «avis de mise à pied» dans trois des cinq dossiers étudiés.

6.24 L'utilisation d'avis d'embauchage permet de contrôler les conditions d'emploi, d'éliminer les prolongements de contrat non autorisés à l'échelon régional et de vérifier que tous les engagements ont été approuvés selon les normes. L'indication de la date projetée de mise à pied dans l'avis d'embauchage permet aussi de clarifier les conditions d'emploi et d'éviter des désaccords entre l'employeur et les employés.

6.25 L'utilisation d'avis de mise à pied assure le respect des dates de cessation d'emploi ainsi que le traitement le plus efficace possible des indemnités de vacances. Cette formule permet aussi d'éviter que des employés occasionnels soient payés après avoir été mis à pied.

6.26 **J'ai recommandé que la société fasse en sorte que les bureaux régionaux utilisent ces formules pour tous les employés occasionnels qu'ils embauchent.**

6.27 La société a convenu du bien-fondé de ma recommandation.

Programme de logement à but non lucratif

6.28 Dans mon rapport de 1989, j'ai fait état de certains problèmes que nous avons rencontrés au cours de la vérification de ce programme fédéral-provincial en 1988. J'ai le plaisir de signaler que nous avons noté de nettes améliorations, même si de graves problèmes existaient toujours en 1989 et que certains d'entre eux ne sont pas encore résolus à l'heure actuelle.

6.29 Le Programme de logement à but non lucratif est offert aux bénéficiaires admissibles par l'entremise d'organismes à but non lucratif. La SHNB paie à ces organismes les coûts budgétés des logements qu'ils mettent à la disposition de ces bénéficiaires. De leur côté, ces groupes doivent retenir les services de vérificateurs indépendants qui donnent leur avis sur leurs états financiers et sur d'autres sujets, comme l'admissibilité des bénéficiaires. Au début de notre vérification de 1989, beaucoup d'organismes n'avaient pas remis à la SHNB leurs états financiers vérifiés pour l'année, et très peu de vérificateurs avaient transmis leur opinion à la SHNB sur des sujets comme l'admissibilité des bénéficiaires. Toutefois, les états financiers vérifiés ont été soumis avant la fin de ma vérification, en février 1990. En vertu de l'entente fédérale-provinciale, la SHNB devrait recueillir et passer en revue les états financiers et les renseignements complémentaires. Étant donné que je n'ai pu, encore une fois, juger de la conformité des projets à l'entente fédérale-provinciale, j'ai formulé une réserve dans mon rapport de vérification de 1989. Au 31 mars 1990, la SCHL retenait, à cause de ces problèmes, des fonds se rapportant à 1990 et aux années antérieures, lesquels se chiffraient à 250 000 $.

6.30 Même si la SHNB n'était toujours pas en possession de tous les états financiers vérifiés et rapports de vérification nécessaires, notre vérification de 1990 nous a permis de conclure que la société recueille, surveille et évalue maintenant systématiquement les états et rapports. Je n'ai inclus aucune réserve dans mon rapport de 1990. Je prévois que la SCHL sera dorénavant en mesure de dégager tous les fonds qu'elle retenait.

Modifications des méthodes comptables

6.31 Avant l'exercice 1990, la société ne prévoyait pas une provision suffisante pour recouvrements douteux relativement à son portefeuille de prêts et d'hypothèques. Celle-ci ne tenait pas compte du fait qu'une partie de ses prêts et hypothèques serait remboursée à même les subventions versées par la société à ses bénéficiaires. Le total net des créances de la société sous forme de prêts et d'hypothèques, déduction faite de sa provision pour créances douteuses, mentionnée à la note 5 afférente à ses états financiers, ne représentait pas la somme qu'elle s'attendait à recouvrer auprès de ses bénéficiaires. À compter de 1990, la société a mis en oeuvre une méthode comptable selon laquelle elle inclut dans sa provision une somme représentant le montant estimatif des subventions futures qu'elle doit

verser à ses clients. Le total des créances de la société sous forme de prêts et d'hypothèques, déduction faite de sa provision pour créances douteuses, représente dorénavant les sommes qu'elle prévoit recouvrer à l'avenir de ses bénéficiaires.

6.32 Le montant estimatif de ces subventions futures se chiffrait à 11 490 000 $. Cette somme est incluse dans la provision pour créances douteuses qui figure à la note 5 afférente aux états financiers 1990 de la société. La provision totale pour toutes les créances douteuses, y compris les subventions et les pertes imputables au défaut de remboursement des emprunts, se chiffrait à 17,3 millions de dollars pour un portefeuille de prêts et d'hypothèques d'une valeur de 77 millions de dollars.

ORGANISMES NON VÉRIFIÉS PAR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

6.33 Mon bureau n'effectue pas la vérification des états financiers des sociétés de la Couronne, conseils, commissions et autres organismes suivants :

Commission des entreprises de service public

Société des alcools du Nouveau-Brunswick

Musée du Nouveau-Brunswick

Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick

Commission des accidents du travail

Conseils scolaires et hôpitaux de la province

6.34 Les états financiers vérifiés des organismes énumérés ci-dessus sont soumis à mon bureau et examinés par mon personnel. En vertu de la Loi sur le vérificateur général, les vérificateurs des organismes en question doivent aussi me transmettre un exemplaire des rapports et des recommandations découlant de leur vérification.

6.35 La vérification des états financiers des conseils scolaires de la province incombe au Bureau du contrôleur. Nous continuons de nous fier au travail de la contrôleure dans ce secteur; l'examen restreint que nous avons effectué cette année des dossiers de vérification du fonctionnement des conseils scolaires nous permet une fois de plus de continuer à faire confiance au Bureau du contrôleur. La section 4 du présent rapport contient des observations supplémentaires sur le fonctionnement des conseils scolaires et sur la vérification de leurs états financiers.

6.36 Les membres de mon personnel ont encore une fois cette année visité certains vérificateurs des organismes de la Couronne afin de discuter des résultats de leurs travaux et d'examiner brièvement leurs dossiers de vérification. Mon personnel a rendu visite à six vérificateurs et a examiné leur vérification des états financiers de six organismes pour l'exercice terminé le 31 mars 1989.

6.37 Dans les six cas examinés, nous avons conclu que les travaux de vérification avaient été effectués en conformité avec les normes de vérifications généralement reconnues. Toutefois, nous avons jugé nécessaire d'écrire à cinq de ces vérificateurs afin de leur signaler des lacunes touchant certains procédés de vérification ou de leur suggérer des améliorations dans les états financiers vérifiés.

6.38 J'estime que l'on peut continuer à faire confiance au travail des vérificateurs externes des organismes de la Couronne dans le cadre de notre vérification des états financiers de la province. À la lumière de nos travaux et des contrôles exercés par le personnel ministériel, il est peu probable que les états financiers de ces organismes contiennent des erreurs qui soient de nature telle qu'elles auraient une incidence grave sur les états financiers de la province.

6.39 Nos examens ont montré que le travail des autres vérificateurs était généralement acceptable. Par contre, elles nous ont aussi permis de conclure que, dans certains cas, l'ampleur des sondages, les normes documentaires et la qualité générale du travail de vérification étaient inférieures à ce que nous serions en droit de nous attendre.

6.40 Par conséquent, je ne suis pas en mesure de donner à l'Assemblée législative la même garantie de qualité, en ce qui concerne les organismes vérifiés par d'autres vérificateurs, que celle que je puis lui fournir en ce qui a trait aux organismes qui relèvent de mon bureau.

6.41 Nous avons maintenant complété l'examen du travail de tous les vérificateurs des organismes de la Couronne. Exception faite des organismes dont la responsabilité nous a récemment été confiée, nous avons visité tous les bureaux de vérification de la province qui s'occupent de vérifier les états financiers d'un organisme de la Couronne.

6.42 J'ai l'intention de poursuivre ce programme d'examen du travail des vérificateurs. Mon objectif consiste à promouvoir et à maintenir des normes élevées de qualité en ce qui a trait à la vérification des organismes de la Couronne. Je remercie les autres vérificateurs des organismes de la Couronne pour leur collaboration et leur aide ainsi que pour leur volonté de prendre en considération les préoccupations dont je leur fais part.

OBSERVATIONS SUR LES ÉTATS FINANCIERS

Introduction 87
Crédits budgétaires de 1989-1990 88
Actif et passif 91
Recettes et dépenses au compte ordinaire 99
Recettes et dépenses aux comptes à but spécial 104
Caisses de retraite 105
États financiers récapitulatifs 111

OBSERVATIONS SUR LES ÉTATS FINANCIERS

INTRODUCTION

7.1 La présente section de mon rapport contient une vue d'ensemble des questions importantes ayant trait aux états financiers de la province. On y trouve aussi des remarques et des observations à caractère général sur les soldes de fin d'exercice.

7.2 L'article 10 de la Loi sur le vérificateur général m'oblige à examiner les états financiers qui, en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'administration financière, doivent être inclus dans les comptes publics. Ces états financiers sont les suivants :

- bilan,
- état des recettes et dépenses au compte ordinaire,
- état des dépenses nettes au compte de capital,
- état des prêts et avances nets,
- état de l'évolution de la situation financière,
- état de la dette nette,
- tout autre état financier devant être inclus dans les comptes publics en vertu d'une loi.

7.3 Cet examen a pour but de me permettre de formuler une opinion sur la présentation du bilan à la fin de l'exercice et sur les résultats des activités et l'évolution de la situation financière pour l'exercice. Je dois me prononcer en indiquant si les états financiers présentent fidèlement la situation financière conformément aux conventions comptables établies pour la province et de la même manière que l'exercice précédent. Je dois aussi signaler toutes les réserves que je pourrais avoir au sujet de la présentation de ces renseignements financiers.

7.4 Même si elle fournit une bonne assurance aux utilisateurs, mon opinion sur les états financiers ne peut garantir leur exactitude absolue.

7.5 Les normes de vérification généralement reconnues ne m'obligent pas à examiner toutes les opérations qui ont eu lieu au cours de la période. Un tel processus nécessiterait un investissement considérable de temps à un coût très élevé. Les membres de mon personnel passent plutôt en revue un échantillon d'opérations de façon à s'assurer raisonnablement que les erreurs qui pourraient s'être glissées dans les états financiers ne sont pas, considérées dans leur ensemble, d'une importance telle qu'elles seraient susceptibles d'induire en erreur ou de réduire la fiabilité des états financiers.

7.6 Il faut user de jugement professionnel afin de déterminer l'ampleur que doit prendre la vérification des opérations afin de donner les garanties nécessaires. Les

membres de mon personnel doivent prendre deux facteurs en considération, soit l'importance relative et le degré de certitude de la vérification. L'importance relative désigne la somme des erreurs qui, de l'avis du vérificateur, devient significative aux yeux des utilisateurs. On tient pour acquis que des erreurs de ce genre auront un effet sur la perception des utilisateurs. Le degré de certitude désigne le niveau d'assurance que le vérificateur acquiert relativement à l'absence d'erreurs qui excèdent l'importance relative des états financiers.

7.7 Mon rapport sur les états financiers de la province est présenté sans réserves.

7.8 Toutes les questions importantes qui sont soulevées à l'occasion de notre vérification de fin d'année sont portées à l'attention de la contrôleure. C'est elle qui prend la décision de procéder ou non à des redressements des états financiers en conséquence des points que nous lui avons soumis. Les états financiers vérifiés de la province pour l'exercice terminé le 31 mars 1990 ont été publiés dans la Gazette royale le 27 septembre 1990. Ces états financiers divergent à certains égards du rapport de la province pour le quatrième trimestre à cause des redressements effectués par la contrôleure.

CRÉDITS BUDGÉTAIRES DE 1989-1990

7.9 Les crédits de 1989-1990 comportent diverses composantes qui s'additionnent pour donner les dépenses totales approuvées pour les ministères et organismes au cours de l'année. Ils comprennent les éléments suivants :

- le budget principal,
- les modifications au budget principal,
- le budget des dépenses supplémentaires, et
- les mandats spéciaux, y compris le mandat de fin d'année.

7.10 Pour être probante, la comparaison entre les résultats réels et les prévisions budgétaires doit être faite à l'aide du budget principal qui comprend les prévisions budgétaires originales pour l'exercice.

7.11 La note 2 afférente aux états financiers indique de quelle façon les sommes budgétées sont préparées en vue de leur comptabilisation dans les états financiers. On se sert du budget principal comme source des prévisions budgétaires, sauf dans un cas. Lorsqu'on effectue des modifications comptables en cours d'exercice après la publication du budget principal, on procède à la réaffectation des sommes budgétées afin de les rendre conformes aux chiffres révisés. On n'a procédé à aucune modification comptable au cours de l'exercice 1989-1990; par conséquent, le budget principal paraît dans sa forme originale dans les états financiers.

7.12 Le tableau suivant illustre tous les éléments des crédits budgétaires de l'exercice sur une base comparative. Les sommes indiquées comprennent les prévisions budgétaires aux comptes ordinaires, de capital, de prêts et avances et à but spécial.

	1990	1989
Budget principal	3 906 992 030 $	3 662 748 424 $
Modifications au budget principal	(8 861 900)	(2 737 200)
Budget supplémentaire no 1	5 590 500	1 337 600
Budget supplémentaire no 2	16 498 300	20 268 200
Budget supplémentaire no 1 au compte de capital	5 000 000	-
Mandats spéciaux	31 478 256	11 109 821
Total des crédits budgétaires	3 956 697 186 $	3 692 726 845 $

7.13 Les modifications autorisées aux dépenses prévues dans le budget principal ont été apportées comme suit :

	Modifications au budget principal	Budget supplémentaire	Mandats spéciaux	Totaux
Compte ordinaire	(6 191 900) $	21 628 000 $	17 931 478 $	33 367 578 $
Compte de capital	(2 270 000)	5 000 000	8 146 777	10 876 777
Prêts et avances	(400 000)	460 800	5 400 000	5 460 800
	(8 861 900) $	27 088 800 $	31 478 255 $	49 705 155 $

7.14 Voici les principales observations que je veux formuler au sujet des modifications apportées aux crédits du budget principal :

- Le total des modifications autorisées au cours de l'exercice a provoqué une augmentation de 1,3 p. 100 des dépenses prévues dans le budget principal. Ces modifications ont touché 18 des 32 services figurant dans le budget principal. Les modifications effectuées l'année dernière avaient entraîné une hausse de 0,8 p. 100 des dépenses.
- La valeur des mandats spéciaux autorisés au cours de l'exercice s'est accrue de 20,4 millions de dollars par rapport à l'exercice 1988-1989, ce qui représente une hausse de 183,3 p. 100.
- La valeur des mandats spéciaux demandés mais non utilisés le 31 mars 1990 s'élevait à 1,3 million de dollars, contre 1,4 million en 1988-1989.

7.15 Un état récapitulatif du total final des dépenses autorisées par ministère et des dépenses réelles au cours de l'exercice paraît ci-dessous.

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES AUTORISÉES ET RÉELLES
Pour l'exercice terminé le 31 mars 1990

Ministère	Budget principal	Crédits supplémentaires	Modifications au budget principal	Transferts de crédits	Mandats spéciaux et de fin d'exercice	Total des dépenses autorisées	Total des dépenses réelles
Agriculture	34 576 503 $	0 $	(400 000)$	185 000 $	536 949 $	34 898 452 $	32 597 453 $
Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance	7 452 100	0	0	126 739	72 166	7 651 005	7 651 005
Société d'aménagement régional	106 334 300	0	(5 000 000)	0	5 000 000	106 334 300	84 560 251
Conseil de gestion	6 126 500	0	0	105 609	0	6 232 109	5 152 321
Commerce et Technologie	30 584 202	0	0	117 100	0	30 701 302	24 330 406
Éducation	536 122 702	210 800	(25 900)	5 957 148	0	542 264 750	541 449 724
Secrétariat de la politique	630 300	0	0	11 980	0	642 280	537 780
Conseil exécutif	821 400	0	0	35 907	1 394 770	2 252 077	2 224 447
Finances	13 941 900	0	0	332 100	0	14 274 000	14 120 077
Pêches et Aquaculture	32 078 403	0	0	93 552	6 748 826	38 920 781	32 483 852
Gouvernement général	146 245 100	5 280 500	0	(38 454 799)	0	113 070 801	111 505 338
Santé et Services communautaires	995 925 400	0	0	24 905 745	0	1 020 831 145	1 005 816 265
Transports	263 160 206	3 687 500	0	2 285 090	15 635 201	284 767 997	280 692 736
Justice	21 034 700	100 000	0	515 800	159 626	21 810 126	21 642 837
Travail	35 854 201	(240 000)	0	140 766	124 207	35 879 174	33 578 627
Assemblée législative	9 669 600	0	0	83 930	0	9 753 530	9 558 162
Commission d'enseignement supérieur des provinces maritimes	135 374 900	0	0	0	0	135 374 900	135 374 900
Affaires municipales et Environnement	331 821 502	1 800 000	(423 000)	198 400	488 463	333 885 365	331 431 499
Ressources naturelles	51 379 402	1 000 000	0	500 100	319 658	53 199 160	52 292 827
Enseignement supérieur et Formation	97 599 303	11 500 000	0	795 074	0	109 894 377	106 510 639
Société d'habitation du Nouveau-Brunswick	31 096 100	250 000	0	209 000	0	31 555 100	29 081 400
Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick	1	0	0	0	0	1	0
Cabinet du premier ministre	835 300	0	0	15 423	0	850 723	816 532
Bureau du développement économique	776 800	0	0	9 840	0	786 640	718 441
Bureau du contrôleur	6 730 400	0	0	112 400	0	6 842 800	5 733 221
Service de la dette publique	465 000 000	0	0	0	0	465 000 000	437 116 103
Aide au revenu	265 921 501	2 200 000	0	357 800	0	268 479 301	268 135 817
Approvisionnement et Services	157 373 701	0	(3 013 000)	424 600	900 751	155 686 052	155 471 761
Solliciteur général	58 045 101	1 300 000	0	314 200	97 639	59 756 940	59 677 625
Tourisme Loisirs et Patrimoine	37 986 702	0	0	599 123	0	38 585 825	37 908 656
Direction générale de la condition féminine	336 200	0	0	6 600	0	342 800	337 115
Affaires intergouvernementales	1 157 600	0	0	15 773	0	1 173 373	1 097 520
Comptes à but spécial							
Grandes routes de communication	25 000 000	0	0	0	0	25 000 000	23 346 879
Autres	0	0	0	0	0	0	2 336 809
	3 906 992 030 $	27 088 800 $	(8 861 900)$	0 $	31 478 256 $	3 956 697 186 $	3 855 289 025 $

ACTIF ET PASSIF

7.16 Le tableau récapitulatif suivant donne les postes du bilan sous forme comparative. Les changements aux soldes d'une année à l'autre y figurent aussi. Cet état est présenté intégralement à la pièce 2 du présent rapport, et les tableaux détaillés complémentaires figurent dans les comptes publics.

	(en millions de dollars)		
	1990	**1989**	**Augmentation (diminution)**
Actif			
Encaisse et placements à court terme	150,4	9,7	140,7
Débiteurs et impôts à recevoir	552,1	470,7	81,4
Biens retenus pour la revente	1,5	2,7	(1,2)
Stocks	18,1	19,1	(1,0)
Intérêts courus à recevoir	12,8	13,7	(0,9)
Frais payés d'avance et reportés	46,8	45,7	1,1
Véhicules et matériel lourd de construction	43,7	39,7	4,0
Dotations en capital, prêts et avances	202,8	191,4	11,4
Débentures d'Énergie N.-B.	301,9	206,5	95,4
Actif total	1 330,1	999,2	330,9
Passif			
Avances bancaires et emprunts à court terme	284,3	201,5	82,8
Créditeurs et intérêts à payer	267,3	228,7	38,6
Charges à payer	193,4	178,8	14,6
Obligations en vertu de contrats de location-acquisition	6,8	10,3	(3,5)
Provision pour pertes sur prêts garantis	10,5	9,8	0,7
Recettes reportées	290,7	263,5	27,2
Gains de change non amortis	60,8	18,3	42,5
Dépôts détenus en fiducie	9,1	8,2	0,9
	1 122,9	919,1	203,8
Dette contractée pour la province	4 311,1	4 123,0	188,1
Moins : placements du fonds d'amortissement	1 392,6	1 256,3	136,3
	2 918,5	2 866,7	51,8
Passif total pour la province	4 041,4	3 785,8	255,6
Dette contractée pour Énergie N.-B.	301,9	206,5	95,4
Passif total	4 343,3	3 992,3	351,0
Dette nette	(3 013,2)	(2 993,1)	(20,1)
	1 330,1	999,2	330,9

Encaisse et placements à court terme

7.17 Au cours de notre vérification de l'encaisse et des placements à court terme de la province à la fin de l'exercice, nous nous sommes aperçu que l'encaisse et les créditeurs étaient tous deux sous-évalués dans une proportion de 5,8 millions de dollars.

7.18 Un acompte devait être versé en vue de l'acquisition du traversier de Grand Manan. Étant donné que cet acompte devait être payé en devises américaines, il a d'abord fallu acheter les devises nécessaires. Cet achat de devises avait été effectué au 31 mars 1990, et les fonds correspondants étaient détenus en vue du règlement de ce compte. Toutefois, les livres de la province indiquaient que le solde du compte avait été acquitté. Le placement en devises américaines ainsi que le débiteur du constructeur auraient dû figurer dans les états financiers de fin d'exercice.

7.19 La contrôleure était d'accord avec cette observation, et elle a préparé un redressement qui tient compte des fonds détenus au titre du placement à court terme ainsi que du créditeur du constructeur. Cette question n'a eu aucune incidence sur les dépenses comptabilisées par la province.

Provision pour créances douteuses

7.20 La provision pour créances douteuses représente une estimation du montant total des comptes, des impôts, des placements, des prêts et des avances inscrits au poste des débiteurs des états financiers de la province et qui ne pourront pas être recouvrés. La provision comprend aussi la valeur estimative des prêts garantis par la province et qui ne seront pas remboursés par les emprunteurs ainsi que le total des prêts garantis pour lesquels les emprunteurs étaient déjà en défaut à la fin de l'exercice.

7.21 Dans l'ensemble, la provision figure à titre de diminution du solde de l'actif dans les états financiers. Par contre, la provision estimative pour les prêts garantis est comptabilisée dans le passif.

7.22 Ces sommes irrécouvrables sont comptabilisées en deux étapes dans les livres de la province. En premier lieu, on comptabilise les pertes estimatives au poste des dépenses pour créances irrécouvrables. Par la suite, on retire l'élément d'actif des livres comptables. Cette opération se nomme la radiation; elle est effectuée lorsque l'on acquiert la certitude que la créance ne sera pas recouvrée.

7.23 La valeur totale des dépenses pour créances irrécouvrables inscrites jusqu'à date, de laquelle on déduit le total des radiations, donne la provision pour créances douteuses.

7.24 Le tableau qui suit illustre les principaux changements enregistrés à ce titre au cours de l'exercice.

	(en millions de dollars)				
	Solde le 31 mars 1989	Dépenses pour créances irrécouvrables	Radiations	Redressements	Solde le 31 mars 1990
Débiteurs	18,0	2,4	(1,2)	-	19,2
Impôts à recevoir	16,5	2,0	(1,1)	-	17,4
Réserve pour impôts à recevoir	16,5	2,3	(1,2)	-	17,6
Intérêts courus à recevoir	6,2	6,7	(0,3)	(0,5)	12,1
Dotations en capital, prêts et avances					
Loi sur le développement de l'agriculture	11,3	0,4	(3,7)	1,0	9,0
Loi sur le développement des pêches	38,9	4,2	(0,3)	-	42,8
Régie des transports du Nouveau-Brunswick	20,3	-	-	-	20,3
Autres	29,9	3,9	(10,3)	(0,7)	22,8
Prêts garantis	19,0	1,5	(7,4)	(0,2)	12,9
Totaux	176,6	23,4	(25,5)	(0,4)	174,1

7.25 La réserve pour impôts à recevoir qui figure au tableau ci-dessus comprend les impôts fonciers résidentiels et commerciaux ainsi que la taxe pour les services sociaux et l'éducation. Ces comptes sont différents des autres postes énumérés ci-dessus, parce qu'ils ne sont pas établis par l'inscription d'une dépense. Ils sont établis plutôt par la réduction des soldes des comptes de recettes en prévision des sommes dont on approuvera la radiation des recettes et pour lesquelles aucun effort de recouvrement ne sera fait. Étant donné que la nature de ces comptes est semblable à celle de la provision pour créances douteuses et que leur incidence sur l'excédent ou le déficit au compte ordinaire est identique à celle-ci, j'ai choisi de les inclure à des fins de comparaison.

7.26 Le total des dépenses pour créances irrécouvrables et celui des radiations n'ont pas beaucoup changé par rapport à l'exercice 1988-1989.

7.27 L'un des principaux éléments des dépenses pour créances irrécouvrables en 1989-1990 était attribuable au ministère des Pêches. Les pertes estimatives au titre des prêts consentis en vertu de la Loi sur le développement des pêches ainsi que des intérêts à recevoir sur ces prêts se chiffraient à 10,7 millions de dollars. Cette somme représente une proportion de 46 p. 100 du total des dépenses pour créances irrécouvrables comptabilisées au cours de l'exercice.

7.28 Les membres de mon personnel ont étudié ce poste de dépenses et ont discuté de cette augmentation avec des représentants du ministère des Pêches et du Bureau du contrôleur. Le Bureau du contrôleur m'a avisé que l'augmentation en question était attribuable aux conditions incertaines des marchés dans l'industrie de la pêche, lesquelles pourraient entraîner une diminution des recouvrements futurs du capital et des intérêts en souffrance.

7.29 La plus importante composante des radiations effectuées au cours de l'exercice touchait les prêts garantis (7,4 millions de dollars) et le Fonds de stabilisation du prix du porc (6,3 millions de dollars). On a mis fin au fonctionnement du Fonds de stabilisation du prix du porc.

7.30 Ma vérification de la provision pour créances douteuses a pour but de m'assurer que les dépenses pour créances irrécouvrables sont calculées de façon raisonnable et uniforme.

7.31 À mon avis, la provision totale pour créances douteuses déterminée à la fin de l'exercice est raisonnable. Toutefois, j'ai discuté avec la contrôleure de deux questions ayant trait à la méthode de calcul des soldes de fin d'exercice. L'une d'entre elles touchait le calcul de la provision pour créances douteuses du ministère des Pêches. Je lui ai indiqué qu'à mon avis, on devrait préparer des feuilles de travail plus détaillées à l'appui de la provision inscrite au titre des intérêts courus et des prêts à recevoir. La contrôleure a indiqué que les membres de son personnel réaliseraient une étude du calcul de la provision pour créances douteuses de ce ministère.

7.32 La deuxième question que j'ai abordée avec la contrôleure avait trait à la surévaluation de la provision pour la taxe sur l'essence que le ministère des Finances ne peut recouvrer. Le solde de ce compte concerne un grossiste. Les activités récentes de ce grossiste sont prometteuses, étant donné qu'il a effectué tous les remboursements exigés en vue de réduire le montant de sa dette. Toutefois, le ministère a conservé une provision d'environ 1,4 million de dollars en rapport avec le solde à recevoir qui se chiffre actuellement à 1,8 million de dollars. Le ministère a convenu que cette provision était surévaluée et qu'il fallait la réduire. Cependant, ce redressement ne sera effectué qu'au cours de l'exercice 1990-1991.

7.33 Nous avons aussi examiné la provision pour créances douteuses au chapitre de l'impôt foncier. Bien que celle-ci soit suffisante, je crois que la méthode de calcul utilisée est susceptible de provoquer des erreurs importantes.

7.34 Dans le cas des impôts fonciers, le ministère considère que sa méthode de calcul n'est qu'un guide. Le personnel du ministère ne redresse pas les soldes des comptes à la fin de l'exercice en vue de les faire correspondre aux résultats de ses calculs. À la fin de l'exercice, les calculs du ministère donnaient une surévaluation de l'ordre de 3,4 millions de dollars, pour laquelle il n'avait préparé aucun redressement.

7.35 Le ministère a dépensé la somme de 2 millions de dollars prévue au titre des dépenses pour créances irrécouvrables pour l'exercice, et ce, malgré le fait que les sommes budgétées dans deux de ses comptes de provision étaient supérieures aux montants nécessaires, d'après ses propres calculs.

7.36 Les membres de mon personnel ont abordé la question avec la contrôleure; cette dernière a indiqué qu'elle examinerait les provisions du ministère des Finances au cours de l'exercice 1990-1991.

Dette contractée pour la province

7.37 Le solde de ce compte représente les emprunts à long terme contractés par la province. Au 31 mars de chacun des trois derniers exercices, le solde total se présentait comme suit :

	(en millions de dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Créances			
Marchés financiers	2 978,4	3 095,6	3 245,5
Régime de pensions du Canada	966,2	1 003,7	1 043,8
Prêts au compte de capital	25,4	23,7	21,8
	3 970,0	4 123,0	4 311,1

7.38 La province contracte la plupart de ses emprunts auprès de deux créanciers. Elle emprunte régulièrement des fonds du Régime de pensions du Canada au moyen de débentures émises pour des périodes de vingt ans. Les obligations provinciales sont en outre offertes sur les marchés financiers. Au cours du dernier exercice, la province a émis des obligations pour des périodes allant de dix à vingt ans.

7.39 L'augmentation de 188,1 millions de dollars de ce compte au cours de l'exercice résulte de la nouvelle dette souscrite pendant l'exercice, moins la dette remboursée. La dette remboursable en devises étrangères est redressée à la fin de chaque exercice pour tenir compte des fluctuations des taux de change au cours de l'exercice.

7.40 L'augmentation du niveau de la dette à long terme de la province a été partiellement compensée par la hausse des placements du fonds d'amortissement. Au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1990, l'augmentation compensatrice des placements du fonds d'amortissement s'est chiffrée à 136,3 millions de dollars.

7.41 La tableau suivant présente un état récapitulatif des activités d'emprunt au cours des trois derniers exercices.

	(en millions de dollars)		
	1988	1989	1990
Solde d'ouverture	3 748,4	3 970,0	4 123,0
Emprunts au cours de l'exercice	524,6	380,3	364,3
Remboursement de la dette	(279,0)	(145,3)	(119,8)
Redressement attribuable à la fluctuation des taux de change	(24,0)	(82,0)	(56,4)
Solde de clôture	3 970,0	4 123,0	4 311,1

7.42 Le redressement pour la fluctuation des taux de change a réduit le montant de la dette de la province au cours des trois derniers exercices. La dette provinciale remboursable en devises étrangères est libellée en dollars américains, en yens japonais et en francs suisses. Entre le 31 mars 1989 et le 31 mars 1990, le dollar canadien a marqué une appréciation par rapport au dollar américain et au yen japonais, mais il a enregistré une dépréciation par rapport au franc suisse. Cette situation a donc donné lieu à un redressement positif de l'ordre de 56,4 millions de dollars. Ce gain sera comptabilisé dans les recettes et dépenses au compte ordinaire jusqu'à l'échéance du passif correspondant.

7.43 Afin de réduire les risques que pose la dette étrangère, la province achète des éléments d'actif libellés en devises étrangères pour le fonds d'amortissement de la province. Cela entraîne des pertes et des gains compensateurs lorsqu'il se produit des fluctuations des taux de change des devises étrangères, ce qui réduit l'effet sur la dette nette. On calcule ensuite les effets nets des fluctuations des taux de change de la façon suivante :

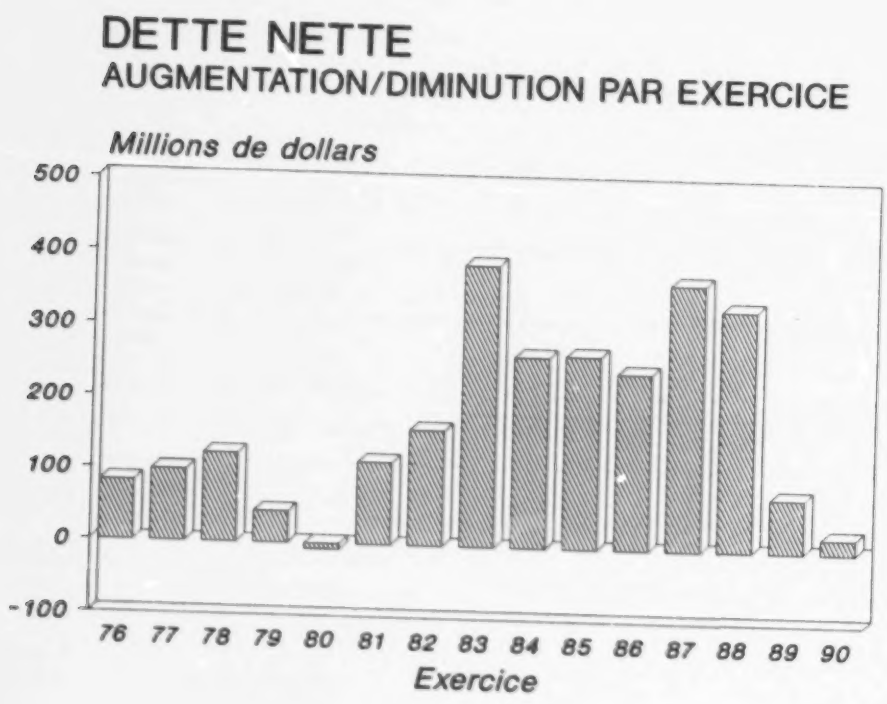
	(en millions de dollars canadiens)		
	1988	1989	1990
Dette remboursable en devises étrangères	1 558,4	1 475,3	1 393,3
Moins: Dette en devises étrangères à taux d'échange fixe	127,4	136,3	132,6
Placements en devises étrangères	411,2	428,4	537,1
Position nette	1 019,8	910,6	723,6
Pourcentage de la dette totale	25,7 %	22,1 %	16,8 %

7.44 Le tableau ci-dessus montre de quelle façon les activités de placement et d'emprunt de la province ont réduit sa vulnérabilité aux fluctuations des taux de change des devises étrangères en termes de dollars ou de pourcentage de la dette totale. Par conséquent, la province a réduit l'importance relative des fluctuations futures des taux de change. À cet égard, la gestion de la dette provinciale fait moins appel à la spéculation qu'au cours des exercices précédents.

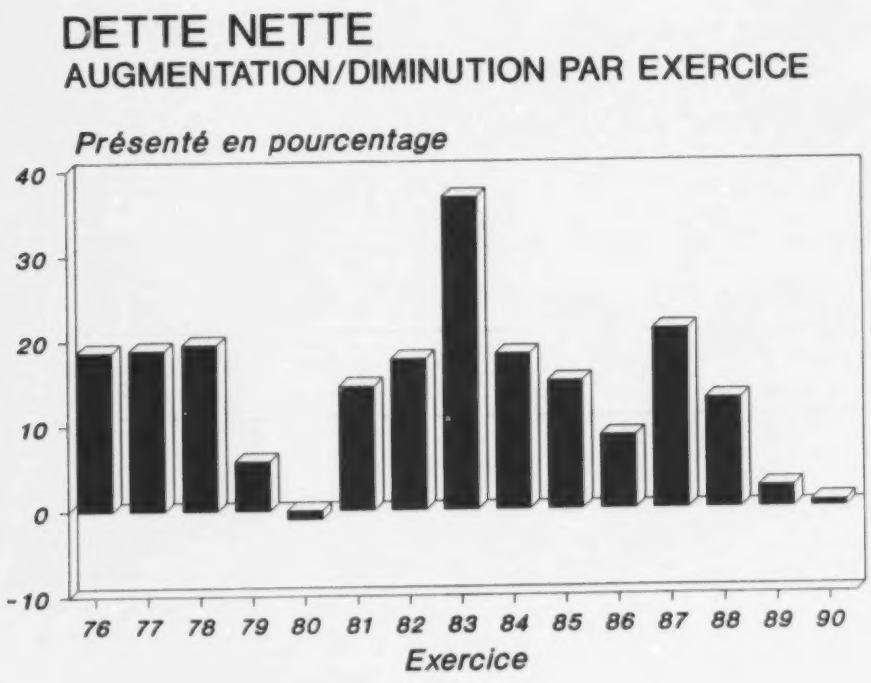
Dette nette

7.45 Au cours de l'exercice 1989-1990, la dette nette de la province s'est accrue de 20,1 millions de dollars, pour se chiffrer à 3 013,2 millions de dollars. Ce chiffre représente une hausse de sept dixièmes d'un pour cent par rapport au solde de la dette nette le 31 mars 1989. Cette augmentation est la plus faible que l'on ait enregistrée depuis 1979-1980.

7.46 Le diagramme suivant illustre l'augmentation en dollars de la dette nette au cours de chacun des quinze derniers exercices.



7.47 Le diagramme suivant montre, d'un exercice à l'autre, l'augmentation en pourcentage de la dette nette.



7.48 Il faut prendre note que les soldes qui figurent dans ces diagrammes pour 1986 et pour les exercices antérieurs équivalent à ceux qui ont été comptabilisés à l'origine. Ils n'ont subi aucun redressement à la suite de changements qui seraient attribuables à l'application rétroactive de modifications comptables.

7.49 La comparaison des éléments de l'augmentation de la dette nette au cours des trois derniers exercices montre ce qui suit :

	(en millions de dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
(Excédent) Déficit au compte ordinaire	106,8	(63,8)	(112,5)
Déficit au compte de capital	334,4	261,2	274,2
Excédent des fonds à but spécial	(0,9)	(6,0)	(7,1)
Déficit global	440,3	191,4	154,6
Recettes du fonds d'amortissement	(107,7)	(117,7)	(134,5)
Augmentation de la dette nette	332,6	73,7	20,1

7.50 La province a fait beaucoup de progrès dans ses efforts visant à limiter l'augmentation de la dette nette depuis deux ans. Toutefois, un poste important n'a pas été inclus dans les tableaux et diagrammes ci-dessus; il s'agit de l'incidence de la dette non provisionnée des caisses de retraite provinciales.

7.51 L'annexe au budget du Nouveau-Brunswick pour 1990-1991 contient tous les détails sur les questions de financement des caisses de retraite. Selon les explications qu'on y trouve, le Fonds de la caisse de retraite pour les services publics regroupe les employés de divers organismes de la Couronne et de l'Université du Nouveau-Brunswick. Pour faciliter les calculs, l'exemple qui suit est axé sur la prémisse voulant que la dette envers tous les employés, y compris ceux des organismes susmentionnés, sera financée par la province.

7.52 Si le coût total des caisses de retraite pour les services publics et pour les enseignants étaient inclus dans les comptes de 1989-1990, l'excédent de 112,5 millions de dollars ne se chiffrerait plus qu'à environ 22 millions de dollars.

7.53 Si la dette non provisionnée nette des caisses de retraite était comptabilisée dans le bilan de fin d'exercice, la dette nette augmenterait de 1 572,1 millions de dollars. La dette nette redressée se chiffrerait donc à 4 585,3 millions de dollars.

RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE

Comparaison des résultats réels à ceux de l'exercice précédent

7.54

	(en millions de dollars)		
	Recettes	**Dépenses**	**Excédent**
Montants réels en 1990	3 583,3	3 470,8	112,5
Montants réels en 1989	3 322,7	3 258,9	63,8
Augmentation par rapport à l'exercice précédent	260,6	211,9	48,7

7.55 Notre vérification de fin d'exercice des états financiers de la province comprenait des opérations visant à obtenir des explications sur les écarts importants que nous avons relevés entre les résultats de 1988-1989 et ceux de 1989-1990. Les membres de mon personnel ont pris en note et analysé tout écart important ou inusité qui s'est manifesté d'un exercice à l'autre dans les comptes de recettes et de dépenses.

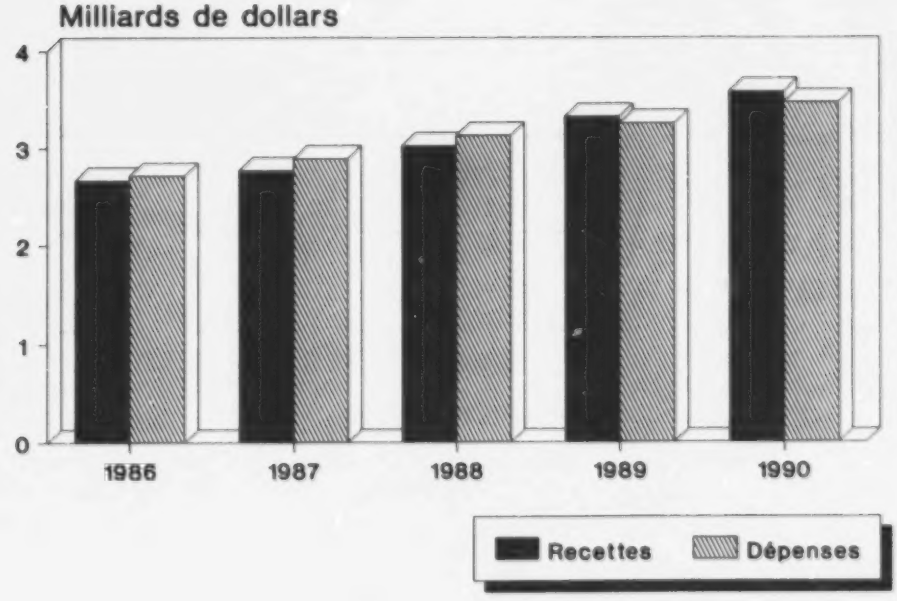
7.56 La plus grande part de l'augmentation des recettes est attribuable à trois comptes. Les paiements de péréquation se sont accrus de 93,1 millions de dollars, la taxe à la consommation a enregistré une hausse de 49,7 millions et l'impôt foncier a augmenté de 30,7 millions.

7.57 Du côté des dépenses, les sommes consacrées à la santé se sont le plus accrues par rapport aux chiffres de l'exercice précédent; ces dépenses ont augmenté de 82,5 millions de dollars. Parmi les autres augmentations importantes, signalons celles qu'ont enregistré les postes de l'éducation (44 millions), du développement économique (26,5 millions) et des affaires municipales (20,1 millions).

7.58 Dans l'ensemble, les recettes ont augmenté de 7,8 p. 100, et les dépenses se sont accrues de 6,5 p. 100.

7.59 Le diagramme qui suit montre les recettes et les dépenses au compte ordinaire pour les exercices allant de 1986 à 1990. Au cours de cette période les recettes au compte ordinaire se sont accrues de 34,55 p. 100, et les dépenses au compte ordinaire ont augmenté de seulement 27,86 p. 100.

RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE



Comparaison des prévisions budgétaires et des résultats réels

7.60

	(en millions de dollars)		
	Recettes	**Dépenses**	**Excédent**
Prévisions budgétaires de 1990	3 523,9	3 520,8	3,1
Résultats réels de 1990	3 583,3	3 470,8	112,5
Excédent (déficit)	59,4	(50,0)	109,4

7.61 Les paiements de péréquation et les impôts sur le revenu ont considérablement dépassé les prévisions budgétaires pour l'exercice, soit de 35,4 et de 33,5 millions de dollars respectivement. Ces deux facteurs ont le plus contribué au dépassement des prévisions en ce qui concerne les soldes de recettes. Le financement des programmes établis a été inférieur aux prévisions dans une proportion de 18,1 millions de dollars, ce qui a partiellement contrebalancé les hausses enregistrées dans d'autres programmes.

7.62 Le total des dépenses a été inférieur de 50 millions de dollars aux prévisions. Le coût du service de la dette publique a le plus contribué à cette diminution, puisque les dépenses engagées à ce titre ont été inférieures de 27,9 millions de dollars à celles que l'on avait prévues. Les dépenses consacrées au développement économique se sont chiffrées à 247,8 millions de dollars, comparativement aux prévisions qui s'élevaient à 270 millions.

7.63 Dans l'ensemble, les recettes ont dépassé les prévisions dans une proportion de 1,7 p. 100, et les dépenses ont été inférieures de 1,4 p. 100 à celles qui avaient été budgétées. Par conséquent, la province a enregistré un excédent au compte ordinaire bien supérieur à celui que l'on prévoyait.

Recettes en provenance du fédéral

7.64 Ma vérification des recettes provenant de sources fédérales a entraîné un redressement important dans l'ébauche des états financiers. Grâce à notre mécanisme de confirmation auprès du gouvernement fédéral, nous avons appris que les recettes avaient été surévaluées dans une proportion de 7,8 millions de dollars. Cette situation était attribuable aux redressements des chiffres des recettes que le gouvernement du Canada avait préalablement fait parvenir au ministère des Finances. Étant donné que ces renseignements avaient été fournis assez tôt pour être inclus dans les états financiers de la province, nous avons considéré qu'il s'agissait d'un redressement portant sur l'exercice 1989-1990. La contrôleure a convenu du bien-fondé de cette observation, et elle a préparé un redressement en vue de diminuer les recettes et de créer le passif correspondant à l'endroit du gouvernement fédéral.

Dépenses au compte ordinaire

7.65 Au cours de notre vérification des états financiers, nous avons relevé deux dépenses qui avaient été comptabilisées au cours de l'exercice et qui auraient dû, en toute logique, être inscrites aux livres de 1990-1991.

7.66 La première d'entre elles concernait une subvention d'un million de dollars versée par la Société de développement régional (SDR) à Gestion provinciale limitée

(GPL). Le Conseil de gestion a approuvé le versement de cette subvention le 11 juillet 1990 et a autorisé la comptabilisation de la dépense dans les états financiers de 1989-1990. Les dépenses de la SDR sont comptabilisées dans les états financiers de la province.

7.67 Mon examen a révélé que la SDR a émis un chèque libellé à l'ordre de la GPL le 30 mars 1990. Toutefois, la GPL n'a approuvé la subvention à laquelle se rattachait le chèque que le 5 avril de l'exercice 1990-1991. Par conséquent, la province a comptabilisé la subvention comme une dépense encourue en 1989-1990, même si l'approbation du versement au bénéficiaire a eu lieu pendant l'exercice 1990-1991.

7.68 **Les paiements versés par la province à ses organismes devraient être comptabilisés comme des dépenses au cours de l'exercice où ils deviennent des dépenses pour l'organisme bénéficiaire. Les paiements effectués antérieurement devraient être comptabilisés comme étant des avances consenties par la province.**

7.69 Par suite d'un redressement de fin d'exercice, cette subvention ne figure pas parmi les dépenses encourues en 1989-1990 dans les états financiers vérifiés de la SDR.

7.70 La deuxième dépense litigieuse avait trait à la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick. Au cours des deux derniers exercices, les états financiers de la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick comportaient la divulgation d'engagements en cours à la fin de l'exercice. Ceux-si se chiffraient à 2 millions de dollars en 1988-1989, et à 0,9 million cette année.

7.71 Une note afférente aux états financiers de la société indique que ces engagements ont trait à des prêts, à des hypothèques et à des immeubles locatifs. Elle signale en outre qu'il s'agit d'engagements autorisés au chapitre de programmes pour lesquels des fonds n'avaient pas encore été déboursés. La province a comptabilisé des dépenses de 2 millions de dollars en 1988-1989, et de 0,8 million en 1989-1990 et ce, malgré le fait que ces engagements n'avaient à ce moment là rien coûté à la société ni à la province.

7.72 **À mon avis, ce traitement comptable est erroné. Ces débours devraient être considérés comme étant des dépenses de la province au cours de l'exercice où ils deviennent des dépenses pour la société.**

Coût du service de la dette publique

7.73 Le coût du service de la dette publique figure à l'état des recettes et dépenses au compte ordinaire. On trouvera ci-dessous l'état récapitulatif des éléments de ce poste pour les trois derniers exercices.

	(en millions de dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Intérêts, change, amortissement et charges	420,5	443,7	466,6
Moins :			
Recouvrement d'intérêts des municipalités	(0,7)	(0,7)	(0,7)
Recouvrement d'intérêts au titre de la dette contractée pour Énergie N.-B.	(0,8)	(11,8)	(24,4)
Transferts d'intérêts sous forme de subventions aux programmes ministériels de prêts	(3,8)	(4,0)	(4,4)
	415,2	427,2	437,1

7.74 Les remarques qui suivent ont pour but d'expliquer les changements les plus importants survenus à ce chapitre entre 1989 et 1990.

7.75 Le montant du capital de la dette remboursable en devises étrangères est redressé annuellement compte tenu des fluctuations des taux de change. On fait exception à cette règle lorsqu'on a conclu des ententes prévoyant les taux de change qui seront utilisés au moment de l'arrivée à échéance de certaines émissions. Les gains et les pertes qui s'ensuivent sont amortis ou imputés au service de la dette publique jusqu'à l'échéance de l'émission. En 1990, la province a comptabilisé un gain de 12 millions de dollars au titre des gains de change en réduction des dépenses, comparativement à des gains de 4,3 millions en 1989. Ces gains sont attribuables à des taux de change favorables au cours des derniers exercices.

7.76 Les frais d'intérêt ont augmenté d'environ 30,6 millions de dollars en 1990. De ce total, une proportion de 12,6 millions peut être imputée à l'augmentation du coût des titres de créance émis pour le compte d'Énergie N.-B. Comme l'indique le tableau ci-dessus, tous les intérêts acquittés au nom d'Énergie N.-B. font l'objet d'un recouvrement et sont soustraits en vue d'obtenir les dépenses nettes de la province. Le solde de 18 millions de dollars a trait à la dette provinciale. L'augmentation de l'encours de la dette de la province ces deux derniers exercices a contribué à la hausse des frais d'intérêt qu'elle doit acquitter.

7.77 Toutefois, j'estime que cette analyse ne permet pas de dégager tous les renseignements nécessaires à l'évaluation du coût du service de la dette publique de la province. Il faut aussi prendre en considération les recettes du fonds d'amortissement afin de faire une évaluation globale de la situation. Le calcul du

coût véritable du service de la dette publique doit tenir compte des recettes du fonds d'amortissement à titre de compensation. Cependant, les recettes du fonds d'amortissement et le coût du service de la dette publique sont présentés séparément dans les états financiers de la province, ce qui ne facilite pas le calcul. Le tableau suivant indique le coût net du service de la dette publique au cours des trois derniers exercices.

	(en millions de dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Service de la dette publique	415,2	427,2	437,1
Recettes du fonds d'amortissement	(107,7)	(117,7)	(134,5)
Coût net du service de la dette publique	307,5	309,5	302,6

7.78 En 1990, le coût net du service de la dette publique a atteint son niveau le plus bas au cours des trois derniers exercices. L'incidence de cette diminution sur les autres programmes de dépenses s'accroît lorsqu'on prend en considération l'augmentation d'un exercice à l'autre des recettes de la province. Le tableau suivant illustre la relation entre les recettes au compte ordinaire et le coût net du service de la dette publique.

	(en millions de dollars)		
	1988	**1989**	**1990**
Recettes au compte ordinaire	3 024,9	3 322,7	3 583,3
Coût net du service de la dette publique	307,5	309,5	302,6
Coût en proportion des recettes	10,2 %	9,3 %	8,4 %

7.79 Ce tableau indique que la province a dû consacrer 8,4 p. 100 de ses recettes au compte ordinaire afin de couvrir le coût net du service de la dette publique en 1990. Cette tendance à la baisse de la proportion des recettes nécessaires se maintient depuis 1987, alors qu'elle se chiffrait à 10,6 p. 100. Par conséquent, on a pu consacrer une plus grande part des recettes de la province à d'autres programmes.

RECETTES ET DÉPENSES AUX COMPTES À BUT SPÉCIAL

7.80 L'année dernière, les états financiers de la province comprenaient pour la première fois un état des recettes et dépenses aux comptes à but spécial. Cet état financier donne les résultats des activités gouvernementales qui sont financées par des recettes destinées à des fins spéciales en vertu des dispositions des fonds de fiducie de donateurs ou de mesures législatives. À ce chapitre, on a enregistré un excédent

de 7,1 millions de dollars des recettes sur les dépenses au cours de l'exercice. Le solde cumulatif de ces fonds à la fin de l'exercice se chiffrait à 15,1 millions de dollars.

7.81 Le détail des activités de l'exercice figure ci-dessous.

	(en milliers de dollars)			
	Solde le 31 mars 1989	**Recettes**	**Dépenses**	**Solde le 31 mars 1990**
Fonds en fiducie pour les routes de grande communication	5 696,2	29 246,2	23 346,9	11 595,5
Compte d'assurance-responsabilité pour les hôpitaux	-	1 419,5	1 256,6	162,9
Compte d'aide aux recherches médicales	1 383,9	848,1	155,1	2,076,9
Compte d'aide aux services de police municipaux	613,3	492,5	696,4	409,4
Compte en fiducie pour le développement du sport	-	436,5	-	436,5
Compte en fiducie pour le développement des arts	-	240,8	-	240,8
Compte de Fred Magee	98,2	77,0	30,6	144,6
Compte du Viscount Bennett	145,1	28,0	137,1	36,0
Compte pour les archives	39,5	-	28,0	11,5
Compte pour l'archéologie	10,0	-	-	10,0
Compte pour la maison Hibbard	23,5	10,0	33,0	0,5
	8 009,7	32 798,6	25 683,7	15 124,6

CAISSES DE RETRAITE

Le rôle de fiduciaire de la province

7.82 Les employés de la province et de divers organismes provinciaux ont droit de toucher des prestations de retraite en vertu de certaines lois ou tel que prévu par les régimes.

7.83 La province est fiduciaire de l'actif de la plupart de ces caisses de retraite. La caisse de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick est gérée par un comité composé de représentants des employés et des employeurs. Par conséquent, la province n'est pas considérée comme étant fiduciaire de l'actif de cette caisse. Les opérations financières des caisses de retraite des députés et de l'ombudsman sont comptabilisées dans le fonds consolidé de la province. Aucun élément d'actif n'était détenu pour ces caisses à la fin de l'exercice.

7.84 La province est fiduciaire de l'actif des caisses de retraite suivantes :

Fonds en fiducie de la caisse de retraite des juges

Fonds de la caisse de retraite pour les services publics

Fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants

Régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick

Régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick

Régime de pension du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau-Brunswick

Régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP

Améliorations au mécanisme de présentation de l'information financière

7.85 Au cours des deux dernières années, j'ai fait part à la contrôleure de certaines recommandations touchant l'amélioration de la présentation de l'information financière sur les fonds en fiducie des caisses de retraite administrés par la province. Les modifications suivantes, qui ont été apportées au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1990, font suite à mes recommandations.

- On a préparé des états financiers distincts pour chacune des quatre caisses de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires pour lesquelles la province agit à titre de fiduciaire; ces états financiers ont été publiés dans les comptes publics.
- L'actif des caisses de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires a été comptabilisé à sa valeur marchande dans les états financiers.
- L'actif des fonds en fiducie des caisses de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires figurent à la note 9 afférente aux états financiers vérifiés de la province.

7.86 En mars 1990, l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) a fait part de ses recommandations sur les états financiers des caisses de retraite. Ces recommandations devraient contribuer à améliorer la cohérence dans la préparation des états financiers des caisses de retraite. Les états financiers des caisses de retraite de la province tiennent déjà compte d'un bon nombre des exigences mises de l'avant dans ces recommandations. Toutefois, certaines modifications devront être apportées à la lumière des nouvelles recommandations.

- Ces recommandations prévoient que les placements des caisses de retraite doivent être comptabilisés à leur valeur marchande dans les états financiers. L'actif du Fonds en fiducie de la caisse de retraite des juges, du Fonds de la caisse de retraite pour les services publics et du Fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants est comptabilisé au prix coûtant dans leurs états financiers respectifs.

- Les états financiers de chacune des caisses de retraite font état des dettes non provisionnées à la fin de l'exercice en rapport avec les prestations accumulées par chacun des membres. Toutefois, ils ne donnent aucune indication sur les modifications du montant total des obligations engagées au titre des pensions au cours de l'exercice. L'ICCA recommande que soient divulguées les principales composantes des modifications du montant total des obligations engagées au titre des pensions.

7.87 **Je recommande que la province suive les nouvelles recommandations de l'Institut canadien des comptables agréés dans la préparation des prochains états financiers des caisses de retraite.**

7.88 La contrôleure m'a indiqué que la méthode d'évaluation ainsi que la présentation des états financiers seraient passées en revue au cours de l'année à la lumière des récentes recommandations sur les caisses de retraite.

Vérification des caisses de retraite

7.89 En vertu des dispositions de l'article 8 de la Loi sur le vérificateur général, je dois vérifier, dans la mesure que je considère nécessaire, tous les fonds de fiducie de la province. Avant l'exercice 1989-1990, ma vérification ne portait pas sur les caisses de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick. Pour la première fois dans les états financiers de 1988-1989, on a reconnu que ces caisses faisaient partie des fonds en fiducie gérés par la province.

7.90 Avant 1989-1990, chacune des trois autres caisses de retraite faisait l'objet de certains procédés de vérification. Toutefois, notre travail était limité et je n'émettais aucune opinion de vérification sur ces caisses.

7.91 Afin de fournir de meilleures garanties à la province et aux membres de ces caisses, j'émettrai à l'avenir une opinion distincte sur les états financiers de chaque caisse de retraite. Par conséquent, les états financiers de chacune des caisses seront vérifiés individuellement.

7.92 La mise en oeuvre de cette nouvelle mesure sera échelonnée sur deux ans. Pour l'exercice terminé le 31 mars 1990, j'ai formulé une opinion sur quatre des sept caisses de retraite dont la province est fiduciaire. Il s'agit du fonds de la caisse de retraite pour les services publics, du fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants et des deux caisses de retraite des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick. Mes rapports de vérification accompagnent les états financiers des fonds en fiducie des caisses de retraite dans les comptes publics de la province.

7.93 Au cours de la période visée par le présent rapport, nous avons accompli une partie considérable du travail de vérification en ce qui a trait à la documentation

des systèmes et à la vérification des opérations des caisses de retraite des hôpitaux. Il reste encore un certain travail à accomplir en vue de terminer le premier examen des systèmes, ce qui sera fait au cours de l'exercice 1990-1991.

7.94 En 1990-1991, j'émettrai une opinion de vérification pour chacune des sept caisses dont la province est fiduciaire.

Dette non provisionnée

7.95 La dette non provisionnée des caisses de retraite désigne le fait que l'actif net des caisses est insuffisant, à un moment donné, pour couvrir les prestations auxquelles les membres ont droit. Les prestations accumulées jusqu'à maintenant sont calculées par un actuaire.

7.96 La note 5 afférente aux états financiers de la province indique que la dette non provisionnée des caisses de retraite, le 31 mars 1990, se chiffrait en tout à 1 572,1 millions de dollars. A l'origine, cette dette avait été comptabilisée à 1 558,5 millions dans les états financiers. Toutefois, à la suite de notre vérification, cette somme a été redressée afin de refléter avec exactitude le coût des prestations accumulées par les membres des caisses au cours de l'exercice.

7.97 Cette dette de 1 572,1 millions de dollars est attribuable en grande partie à la dette non provisionnée du fonds de la caisse de retraite pour les services publics et du fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants. La dette non provisionnée de ces deux fonds atteint respectivement 623,5 millions et 962,9 millions de dollars.

7.98 La dette non provisionnée totale, comptabilisée le 31 mars 1990, a diminué de 351,1 millions par rapport à la dette de 1 923,2 millions de dollars inscrite dans les états financiers de 1989. La somme de 1989 constituait une mise à jour des calculs actuariels axés sur la date d'évaluation du 1er janvier 1985. On a effectué de nouveaux calculs actuariels, au cours de l'exercice 1989-1990, en se basant sur la date d'évaluation du 31 mars 1989. À la suite de ces opérations, l'actuaire a déterminé que la dette non provisionnée des deux principales caisses de retraite était inférieure à celle qu'avait indiquée la province dans les états financiers de 1989. Les écarts de la dette non provisionnée de ces deux caisses se présentent comme suit :

	(en millions de dollars)	
	Services publics	**Enseignants**
Dette inscrite dans les états financiers de 1989	800,0	1 138,1
Calculs révisés de l'actuaire pour 1989	589,6	899,2
Diminution de la dette non provisionnée	210,4	238,9

7.99 Avant de terminer les évaluations, l'actuaire et les représentants de la province se sont entendus sur diverses hypothèses qui devaient servir de bases aux calculs. Celles-ci portent sur des conditions futures comme l'inflation, les taux d'intérêt et la participation aux caisses de retraite. Les hypothèses utilisées dans les plus récentes évaluations étaient différentes de celles qui avaient servi de base aux calculs antérieurs. Ces modifications expliquent la diminution de la dette non provisionnée de chacune des caisses.

7.100 La dette non provisionnée la plus récemment calculée par l'actuaire en ce qui concerne les caisses de retraite pour les services publics et pour les enseignants a été mise à jour par la province en vue de déterminer l'état de la dette le 31 mars 1990. Le rapprochement des deux chiffres se présente comme suit :

	(en millions de dollars)		
	Services publics	**Enseignants**	**Totaux**
Dette non provisionnée révisée pour 1989 selon les calculs de l'actuaire	589,6	899,2	1 488,8
Plus : Intérêt sur la dette non provisionnée	44,8	68,3	113,1
Moins : Cotisations pour 1989-1990 en sus des coûts de l'exercice	(10,9)	(4,6)	(15,5)
Dette non provisionnée le 31 mars 1990	623,5	962,9	1 586,4

7.101 Comme le montre le tableau ci-dessus, le total des cotisations versées par les membres des caisses et par la province en 1990 a suffit à couvrir les prestations accumulées au cours de la même période. Toutefois, ces cotisations n'ont pas réussi à contrebalancer les intérêts sur la dette non provisionnée.

7.102 Dans son discours du budget de 1990-1991, le ministre des Finances a indiqué: «le gouvernement reconnaît la necessité de s'occuper du problème financier que pose l'importante dette non provisionnée au titre des régimes de retraite». Par la même occasion, le ministre a laissé savoir qu'il mettrait sur pied un processus de consultation avec la participation des employés.

7.103 Je suis d'accord avec la position adoptée par le ministre au sujet de l'importance de cette question.

7.104 À l'heure actuelle, les dépenses comptabilisées par la province au chapitre des caisses de retraite se limitent strictement à ses cotisations. Toutefois, celles-ci ne sont pas axées sur les coûts calculés par l'actuaire et ne représentent pas, par conséquent, le coût des prestations accumulées par les employés au cours de l'exercice. La dette non provisionnée est attribuable, en fin de compte, au fait que

la province n'a pas versé chaque année des cotisations équivalentes aux coûts des caisses pendant les périodes correspondantes.

7.105 Comme je l'ai indiqué dans mon rapport de l'année dernière, le Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public de l'Institut canadien des comptables agréés a rendu public un document intitulé «Comptabilisation par les gouvernements des obligations de pension des employés». Le comité recommandait que l'état des recettes et des dépenses tienne compte des dépenses calculées selon la valeur des prestations de retraite, déterminée en fonction du service des employés pendant une période donnée. Le comité a indiqué que le coût de financement de la dette non provisionné au titre des caisses de retraite devrait aussi être imputé à la dépense de l'exercice.

7.106 La contrôleure m'a informé qu'elle était d'accord avec ces recommandations. À son avis, les effets des modifications devraient être inclus dans le processus budgétaire précédant l'année de leur mise en oeuvre.

7.107 **À mes yeux, l'approche actuelle de la province en ce qui concerne la comptabilisation des coûts relatifs aux caisses de retraite comporte des lacunes.** Il est important d'adopter des modalités comptables qui feront en sorte que les coûts seront comptabilisés d'une façon adéquate. Les recommandations formulées par le Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public fournit la bonne orientation à cet égard.

Rapports de mandat de fiduciaire de la part du ministère des Finances

7.108 Au cours de la période visée par le présent rapport, le ministère des Finances a publié ses premiers rapports de mandat de fiduciaire du Fonds de la caisse de retraite pour les services publics et du Fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants. Ces rapports ont pour but d'examiner la gestion de l'actif de ces caisses par le ministère. Chacun des rapports comprend un bref historique de la caisse et du fonds, des faits saillants de nature financière, des commentaires sur les placements, des données financières détaillées, le rendement des placements du fonds ainsi qu'une description des ententes administratives.

7.109 Ces rapports constituent une bonne source de données financières sur les caisses et sur le rendement des placements.

7.110 Dans mon rapport de 1988, j'ai recommandé que des renseignements sur le rendement des placements, comme ceux que reçoit maintenant la province d'un organisme privé, soient utilisés en vue d'élaborer des comparaisons probantes avec le rendement d'autres caisses de retraite. J'ai aussi recommandé que ces comparaisons ainsi que le rendement des placements d'une année à l'autre des caisses de retraite provinciales soient divulgués chaque année dans les comptes publics de la province ou dans un autre document qui soit facilement accessible

par les députés et les membres des caisses. Je suis heureux de constater les mesures mises en oeuvre par le ministère à la suite de ces recommandations.

7.111 Afin de fournir une garantie supplémentaire aux lecteurs de ces rapports, le ministre des Finances a demandé à mon bureau d'examiner les taux de rendement qui y étaient indiqués. Le travail des membres de mon personnel s'est limité à un examen axé sur des prises de renseignements, des procédés analytiques et des discussions.

7.112 Cet examen a permis d'apporter plusieurs corrections aux taux de rendement indiqués, et j'estime qu'elle a amélioré la qualité des rapports.

7.113 À la suite de l'examen du rendement des placements par les membres de mon personnel, j'ai produit un rapport sur chacun des fonds. Celui-ci figure à la pièce 1 de chacun des rapports de mandat. Mes rapports décrivent la nature du travail effectué ainsi que les résultats des examens. J'ai accepté, pour les années à venir, d'effectuer une vérification des données en vue de fournir de meilleures garanties sur l'exactitude des rapports.

ÉTATS FINANCIERS RÉCAPITULATIFS

7.114 J'ai abordé, dans mes rapports annuels précédents, la question de la publication d'états financiers récapitulatifs pour la province.

7.115 À mon avis, le fait d'exclure les activités des organismes de la Couronne donne une image incomplète de la situation financière de la province. On doit consolider les activités de tous les organismes gouvernementaux afin de bien montrer la mesure à laquelle le gouvernement s'est acquitté de sa responsabilité en ce qui concerne la gestion des ressources qu'il possède ou dont il a le contrôle.

7.116 La contrôleure m'a déjà indiqué qu'elle entendait élaborer une méthodologie de consolidation des états financiers de la province et des organismes de la Couronne.

7.117 On m'a informé que la contrôleure poursuivait son travail à ce chapitre, et qu'elle utiliserait les états financiers de 1989-1990 en vue de poursuivre l'élaboration de cette méthodologie. Toutefois, on ne prévoit pas disposer d'états financiers récapitulatifs vérifiables avant l'exercice 1991-1992.

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Rôle et responsabilités du vérificateur général 115
Ressources financières 115
Ressources humaines 116
Utilisation de la technologie informatique 117
Perfectionnement du personnel 117
Activités professionnelles 118
Structure du bureau 118

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

8.1 Je suis un fonctionnaire de l'Assemblée législative. Mon rôle consiste à aider cette dernière à s'acquitter de la responsabilité qu'elle a de voir à ce que le gouvernement rende des comptes. Je m'acquitte de ma tâche en faisant rapport à l'Assemblée sur la qualité de la gestion gouvernementale des ressources et des deniers publics.

8.2 Je remplis ce rôle en remettant chaque année un rapport au président de l'Assemblée législative, dans lequel je décris le travail effectué par mon bureau. Je comparais aussi chaque année devant le Comité des comptes publics de l'Assemblée législative en vue de discuter du contenu de mon rapport.

8.3 La pièce justificative I contient les extraits de la Loi sur le vérificateur général qui énoncent mes responsabilités.

RESSOURCES FINANCIÈRES

8.4 Les chiffres qui suivent donnent une comparaison entre les affectations budgétaires du bureau en 1989-1990 et les dépenses réellement engagées au cours de l'année.

	(millions de dollars)			
	Prévisions pour 1989-1990	**Transferts de crédits**	**Prévisions rajustées**	**Coûts réels pour 1989-1990**
Frais de personnel	1 301,4	30,9	1 332,3	1 253,2
Autres services	102,1	-	102,1	89,8
Fournitures et approvisionnements	9,9	-	9,9	11,9
Biens et matériel	13,2	-	13,2	88,0
Total	1 426,6	30,9	1 457,5	1 442,9

8.5 Les sommes consacrées aux traitements des employés ont été inférieures aux prévisions par suite de trois congés de maternité, d'un congé de maladie prolongé et de plusieurs démissions. Cette situation a compliqué la réalisation de l'objectif du bureau en ce qui concerne l'étendue de la vérification.

8.6 Pour les mêmes raisons, la réduction des déplacements aux fins de vérification a entraîné des dépenses inférieures aux prévisions au poste budgétaire des autres services.

8.7 Mon bureau a consacré environ 80 000 $ à l'installation d'un réseau de micro-ordinateurs. À cette fin, j'ai reçu l'autorisation de réaffecter des sommes du poste budgétaire des traitements à celui des biens et du matériel.

RESSOURCES HUMAINES

8.8 Le Bureau comptait trente employés le 1er octobre 1990, lesquels étaient répartis comme suit :

Professionnels	16
Vérificateurs-stagiaires	11
Employés de soutien	3
	30

8.9 En septembre, quatre vérificateurs-stagiaires ont passé les examens finals de l'Institut canadien des comptables agréés. Les sept autres vérificateurs-stagiaires sont rendus à diverses étapes du programme de formation des comptables agréés.

8.10 J'ai indiqué, l'année dernière, que six vérificateurs-stagiaires avaient subi les examens finals. Trois d'entre eux ont réussi avec de très bons résultats, et l'une de nos stagiaires s'est classée troisième dans la province. Je les félicite pour leur réussite.

8.11 Il est encourageant de noter que le bureau est en mesure d'attirer des employés de qualité, dont des étudiants bilingues de l'Université de Moncton. Je me préoccupe toutefois du fait que les membres de mon personnel ne puissent bénéficier de possibilités de planification de carrière au sein de la Fonction publique. Nos critères d'embauchage sont élevés, et la formation additionnelle que nous offrons nous permet de compter sur les services d'employés très compétents. Toutefois, les possibilités de promotion au sein du bureau sont restreintes et les membres de mon personnel peuvent de moins en moins postuler des emplois dans d'autres services de la Fonction publique. **Le Conseil de gestion devrait envisager de les inclure dans le processus de planification de carrière.**

8.12 Comme je l'ai signalé dans mon rapport de l'année dernière, les effectifs du bureau n'ont pas changé depuis 1981. Au cours de cette période, la valeur des postes budgétaires soumis à la vérification s'est accrue considérablement et la création de nouveaux organismes a accru nos responsabilités.

8.13 Nous effectuons la plupart de nos vérifications comptables de fin d'année entre mai et septembre. Pendant cette période, nos employés sont assujettis à un horaire très rigoureux. Compte tenu des ressources humaines dont nous disposons à l'heure actuelle, il nous est impossible d'effectuer des travaux additionnels de vérification au cours de cette période.

8.14 **Avant que l'on me nomme vérificateur d'un nouvel organisme de la Couronne, l'on devrait me consulter au sujet des ressources nécessaires en matière de vérification.** Il se peut que l'on doive ajouter des fonds au budget de mon bureau de sorte à me permettre de retenir les services de professionnels du secteur privé.

8.15 Au cours des dernières années, la plupart des renseignements qui ont composé mon rapport annuel provenaient de vérifications opérationnelles et d'optimisation des ressources. J'estime que ces vérifications fournissent à l'Assemblée législative des renseignements très utiles aux députés en ce qui concerne la reddition de comptes.

8.16 Le contingentement des effectifs et l'accroissement du nombre des vérifications comptables vont amoindrir notre capacité d'entreprendre des vérifications opérationnelles et d'optimisation des ressources. Nous devons prendre des décisions difficiles en matière de planification stratégique de sorte à être en mesure de continuer à servir l'Assemblée législative d'une façon efficace.

UTILISATION DE LA TECHNOLOGIE INFORMATIQUE

8.17 L'installation d'un réseau de micro-ordinateurs au bureau a permis à tous les professionnels de bénéficier directement de cette technologie. En outre, nos vérificateurs-stagiaires y ont désormais un meilleur accès.

8.18 Nous choisissons des échantillons de transactions et nous effectuons des études analytiques à l'aide de terminaux de micro-ordinateurs de bureau. Nous disposons aussi de logiciels qui permettent de produire des états financiers, des balances de vérification et des feuilles de travail de dossiers de vérification dans le cadre des vérifications des organismes de la Couronne.

8.19 Le Bureau a été chanceux de pouvoir compter sur des employés très compétents dans le domaine de l'informatique. Ces derniers ont élaboré et installé un réseau qui répond aux besoins de tous les membres du personnel et qui leur permet de faire un emploi plus efficace de leur temps.

PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

8.20 Il est important d'offrir aux professionnels du bureau des cours, des colloques et des conférences afin de répondre à leurs besoins et d'améliorer leurs aptitudes.

8.21 Le Conseil de gestion offre des cours de techniques de gestion, dont certains employés se sont prévalus. Nous avons aussi organisé des cours à l'intention de plusieurs membres du personnel dans les domaines suivants :

- Formation sur la vérification d'optimisation des ressources

- Techniques d'entrevue et de prise de notes
- Organisation de réunions productives

8.22 Nous organisons une journée annuelle de perfectionnement des employés, au cours de laquelle des membres du personnel et des orateurs invités font des exposés. Au cours de la journée de perfectionnement de 1989-1990, les employés ont assisté à un exposé sur la sensibilisation au problème de la fraude présenté par un membre de la GRC.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

8.23 Le Bureau continue de soutenir les activités d'un éventail d'organismes que notre travail et notre profession intéressent.

8.24 Nous participons aux activités de l'Institut des comptables agréés du Nouveau-Brunswick en siégeant au conseil d'administration et à divers comités.

8.25 Le Bureau s'intéresse au travail de la Fondation canadienne pour la vérification intégrée en assistant à sa conférence annuelle et en participant à un atelier annuel d'échange interservices. De plus, nous appuyons financièrement la Fondation.

8.26 Le vérificateur général adjoint et moi-même avons assisté à la conférence 1990 des vérificateurs législatifs, qui s'est déroulée à Saint-Jean, Terre-Neuve. Mon bureau a été l'hôte de la conférence annuelle des vérificateurs législatifs des provinces de l'Atlantique, qui s'est tenue à Fredericton en octobre 1990. Ces manifestations ont donné lieu à des échanges d'idées et de renseignements fort utiles, étant donné que nous nous efforçons de satisfaire à une demande croissante de travaux de vérification sans l'aide de ressources additionnelles.

8.27 L'adjoint du vérificateur général adjoint est membre du Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public de l'Institut canadien des comptables agréés. Ce comité élabore des normes et des recommandations en matière de comptabilité et de vérification dans le secteur public. Ces échanges avec d'autres professionnels bien renseignés améliorent ses connaissances des questions de l'heure ainsi que son efficacité au travail.

STRUCTURE DU BUREAU

8.28 La structure du Bureau se caractérise par sa souplesse; je peux la modifier au besoin pour répondre à l'évolution de la demande.

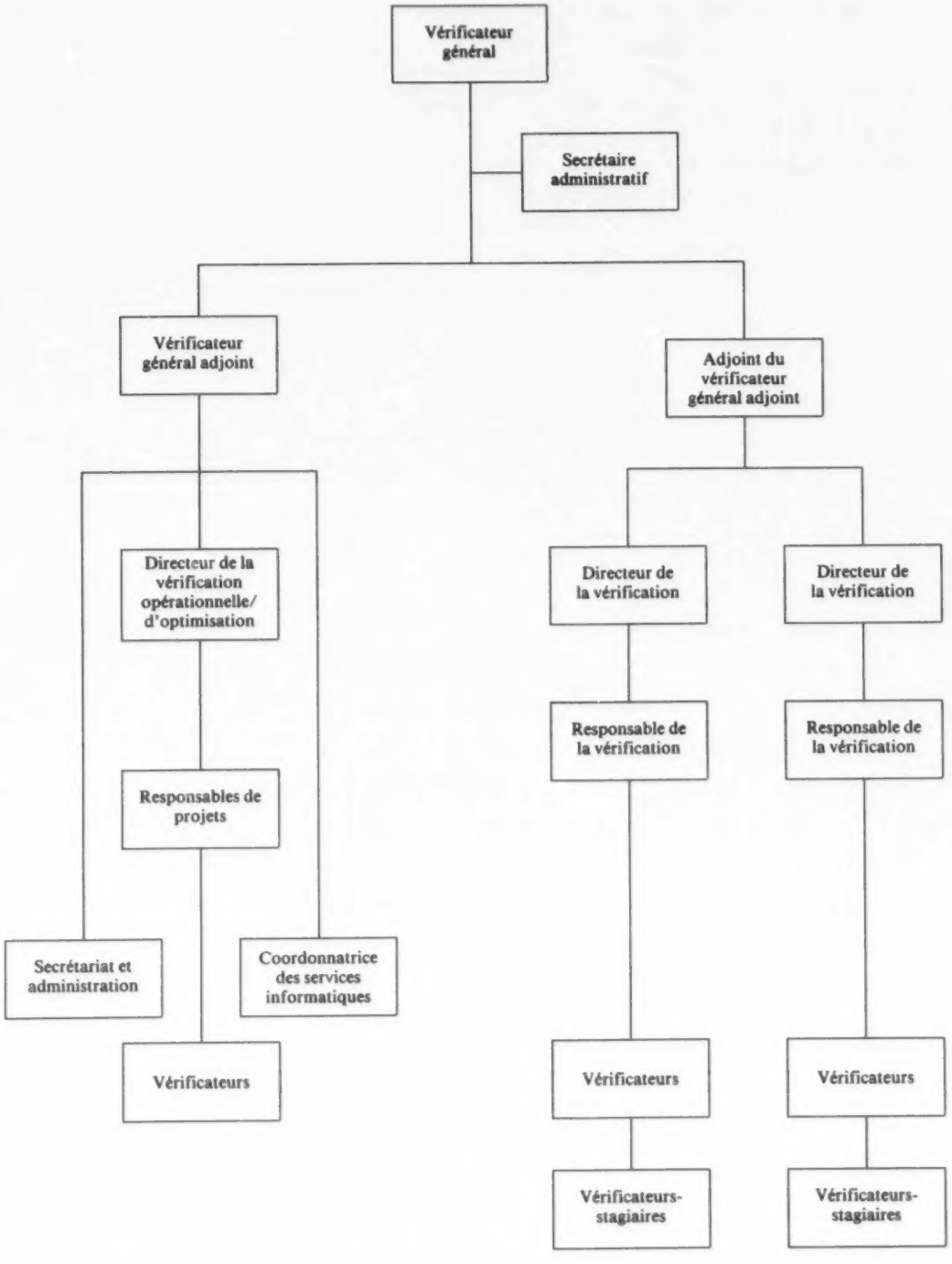
8.29 Le vérificateur général adjoint est responsable des vérifications opérationnelles et d'optimisation ainsi que de l'administration du bureau. L'adjoint du vérificateur

général adjoint répond au vérificateur général de toutes les vérifications financières ou vérifications d'attestation.

8.30 La coordonnatrice des services informatiques répond aux besoins du Bureau en matière de vérification et d'administration; elle relève du vérificateur général adjoint.

8.31 Le Bureau a récemment adopté une structure d'équipes de vérification selon laquelle chaque directeur de la vérification a la responsabilité de certains membres du personnel.

8.32 L'organigramme qui suit illustre la structure du Bureau le 1er octobre 1990.


Vérificateur général
Secrétaire administratif
Vérificateur général adjoint
Adjoint du vérificateur général adjoint
Directeur de la vérification opérationnelle/ d'optimisation
Directeur de la vérification
Directeur de la vérification
Responsable de la vérification
Responsable de la vérification
Responsables de projets
Secrétariat et administration
Coordonnatrice des services informatiques
Vérificateurs
Vérificateurs
Vérificateurs
Vérificateurs-stagiaires
Vérificateurs-stagiaires

PIÈCES

(voir pages 115 à 143 de l'anglais)

(1) Articles de la Loi sur le vérificateur général se rapportant aux fonctions du vérificateur général 117

(2) États financiers, notes afférentes aux états financiers et rapport du vérificateur 122